

## Demande d'un contrat d'apprentissage

Madame, Monsieur,

Afin de vous accompagner au mieux dans votre démarche de recrutement d'un(e) apprenti(e) et ainsi permettre la rédaction du contrat d'apprentissage, vous trouverez en pièce jointe une fiche de renseignements à compléter et à nous retourner dans les meilleurs délais.

Veuillez noter que le dossier complet devra être retourné à votre Opérateur de Compétences (OPCO : organisme en charge du dépôt du contrat) au plus tard dans les 5 jours qui suivent la date de **début d'exécution du contrat**.

Aussi, pour éviter tout retard dans l'élaboration du contrat, il est impératif que toutes les rubriques de la fiche de renseignements soient entièrement et correctement complétées.

Par ailleurs, si un changement venait à se produire pendant la période contractuelle (changement de maître d'apprentissage, rémunération, déménagement de l'entreprise...), n'hésitez pas à nous contacter afin d'obtenir les informations nécessaires pour l'établissement d'un avenant au contrat.

La demande pourra être adressée par courrier à l'adresse suivante :

### CFA INTERPRO28

Rue Charles Isidore Douin – CS 30819  
28008 CHARTRES Cedex

Ou par mail **de façon claire et lisible** : [contrat@cfainterpro-28.fr](mailto:contrat@cfainterpro-28.fr)



Je soussigné(e) M. / Mme : .....

Représentant(e) de la société : .....

Nom et Prénom du/de la futur(e) apprenti(e) : .....

Je souhaite que le CFA rédige le contrat d'apprentissage sur la base des éléments apportés sur la fiche de renseignements et atteste sur l'honneur l'exactitude des informations indiquées sur celle-ci. **Aussi, je m'engage à vérifier la conformité du salaire qui sera versé à mon apprenti(e).**

Date de la demande :
Le __/__/20__

Signature et cachet du demandeur :

Cadre réservé à l'Organisme de Formation	
Date de réception : __/__/20__	Chargé(e) du traitement de la demande :
Date de traitement : __/__/20__	_____
Date d'envoi du contrat : __/__/20__	OPCO concerné : _____