

ENREGISTREMENT DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



■ Signer et enregistrer le contrat

Quelle que soit la forme du contrat (à durée déterminée ou à durée indéterminée), le contrat doit être établi par écrit, et signé par l'employeur et le salarié.

Au plus tard dans les cinq jours suivant la conclusion du contrat, l'employeur envoie le contrat de professionnalisation à l'OPCO, via le formulaire Cerfa EJ 20.

Il est toutefois conseillé aux employeurs de déposer le dossier avant le début de l'exécution du contrat de professionnalisation, afin de s'assurer auprès de l'OPCO de sa conformité et de la prise en charge des dépenses de formation.

L'OPCO dispose de 20 jours pour prendre une décision de prise en charge financière de la formation et rendre un avis sur la conformité du contrat. A défaut de réponse dans ce délai, l'OPCO prend en charge financièrement la formation du contrat de professionnalisation et le contrat est considéré comme recevable.

Si l'organisme refuse la prise en charge financière au motif notamment que les stipulations du contrat sont contraires à une disposition légale ou à une stipulation conventionnelle, il notifie sa décision motivée à l'employeur et au salarié titulaire du contrat.

Après avis de conformité et confirmation de prise en charge des dépenses de formation, l'OPCO dépose le contrat auprès de la Direccte (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) du lieu d'exécution du contrat, sous une forme dématérialisée.

■ Convention avec une entreprise d'accueil

Le salarié peut compléter sa formation dans d'autres entreprises en recourant, notamment, à des équipements ou des techniques qui ne sont pas utilisés par l'employeur. L'accueil au sein de ces entreprises est au maximum de la moitié du temps de formation en entreprise prévu par le contrat de professionnalisation.

Une convention est conclue entre l'employeur, les entreprises d'accueil et le salarié en contrat de professionnalisation. Elle précise notamment :

- Le titre, le diplôme ou le certificat de qualification professionnelle préparé,
- La durée de la période d'accueil,
- La nature des tâches confiées au salarié,
- Les horaires et les lieux de travail.