

formalités à accomplir par l'employeur

1. SIGNATURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE :

Le contrat d'apprentissage doit être **signé avant le début effectif de l'apprentissage**, étant précisé que la période d'essai de deux mois est incluse dans la durée de l'apprentissage.

*Les imprimés sont envoyés, sur demande,
par le Service de l'Apprentissage de la Chambre de Métiers.*

2. DÉCLARATION À LA SÉCURITÉ SOCIALE ET AUX ORGANISMES SOCIAUX :

L'employeur est tenu de déclarer tout apprenti (*déjà immatriculé ou non*) à la Sécurité Sociale ainsi qu'aux autres organismes sociaux.

Cette déclaration doit intervenir PRÉALABLEMENT au début effectif de L'apprentissage.

*Un imprimé de déclaration à l'URSSAF est fourni en même temps que les exemplaires de contrat
par le Service de l'Apprentissage.*

3. ENREGISTREMENT DU CONTRAT :

Les exemplaires de contrat, remplis et signés, ainsi que le certificat d'aptitude médical, sont à renvoyer dès que possible au Service de l'Apprentissage de la Chambre de Métiers.

La Chambre de Métiers les fera viser par la Direction du Centre de Formation d'Apprentis et les enregistrera ensuite avant de les transmettre à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi pour VALIDATION.

Important : si le contrat n'était pas validé, le jeune serait considéré comme ouvrier et devrait être rémunéré en conséquence