

# Notice pour le contrat de professionnalisation

Avant de conclure un contrat de professionnalisation, renseignez-vous sur les règles applicables au contrat ainsi que les dispositions particulières prévues par la convention collective, les accords collectifs de branche ou un accord spécifique appliqué dans votre entreprise. Ces dispositions particulières peuvent concerner la rémunération, la durée maximale du contrat, la part de formation minimale ou le montant du forfait de formation. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseil ou de votre OPCA. Si vous ne connaissez pas les noms et coordonnées de l'OPCA dont vous relevez, renseignez-vous auprès de la DIRECCTE de votre région.

Vous avez la possibilité d'effectuer votre démarche via le formulaire papier ou la démarche en ligne proposée sur le site [www.alternance.emploi.gouv.fr](http://www.alternance.emploi.gouv.fr)

Si vous choisissez le formulaire papier :

- Remplissez complètement le formulaire en trois exemplaires : un pour l'employeur, un pour l'apprenti et un pour l'OPCA
- Datedez chacun des exemplaires et signez avec le salarié un exemplaire pour chacune des parties
- Remettez au salarié son exemplaire du contrat et conservez le vôtre
- Joignez à l'exemplaire restant les pièces nécessaires pour constituer un dossier complet et adressez ce dossier à votre OPCA.

## Déroulement de la procédure :

**L'employeur adresse le dossier complet à l'OPCA dont il relève au plus tard dans les 5 jours (calendaires) qui suivent le début du contrat.**

Le dossier complet comporte :

- les rubriques du CERFA dûment renseignées
- le document visé à l'article D.6325-11 du code du travail précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation
- le cas échéant, les pièces complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier par l'OPCA.

**L'OPCA dispose de 20 jours (calendaires) à compter de la date de réception du dossier complet pour rendre un avis sur la conformité du contrat et une décision sur la prise en charge financière des dépenses de formation.**

- Si le contrat est conforme aux règles législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur, l'OPCA dépose le contrat de professionnalisation à la DIRECCTE et informe l'employeur de sa décision de prise en charge
- Sinon l'OPCA informe l'entreprise et le salarié de son refus de la prise en charge et motive sa décision par l'une des raisons suivantes :
  - Rémunération non conforme au regard des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles
  - Durée du contrat non conforme au regard des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles
  - Part de formation non conforme au regard des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles
  - Qualification non éligible au regard des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles
  - Autre motif de non-conformité du contrat au regard des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles
  - Qualification non prioritaire au regard des priorités de la branche
  - Employeur non éligible à l'embauche d'un salarié en contrat de professionnalisation
  - Absence de disponibilités financières
  - Dossier incomplet

Les contrats de professionnalisation à durée déterminée et les actions de professionnalisation d'un contrat à durée indéterminée ouvrent droit pour l'employeur à l'exonération de cotisations à sa charge :

- au titre des accidents du travail et maladies professionnelles en cas d'embauche d'un jeune de moins de 26 ans ou d'un demandeur d'emploi âgé de 45 ans et plus par un groupement d'employeur organisant des parcours d'insertion et de qualification
- au titre des assurances sociales et allocations familiales en cas d'embauche d'un demandeur d'emploi âgé de 45 ans et plus.

Certains contrats de professionnalisation peuvent faire l'objet de modalités plus favorables aussi bien pour l'employeur que le salarié. Ces contrats « renforcés » peuvent être conclus avec :

- les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel
- les personnes bénéficiaires de minima sociaux (RSA, ASS, AAH, API pour les DOM-ROM)
- et les personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion (CUI-CIE ou CUI-CAE)

Renseignez-vous après de votre OPCA ou de la DIRECCTE de votre région.

## PRÉCISIONS POUR COMPLÉTER LES RUBRIQUES DU CERFA

### L'EMPLOYEUR

**CODE NAF** Nomenclature d'activités et des produits française correspondant à l'activité principale de l'établissement signataire du contrat.

Si vous êtes particulier-employeur ne remplissez pas cette rubrique.

**CODE IDCC** Identifiant de la convention collective de branche appliquée par l'établissement dans le cadre de l'exécution du contrat ou à défaut de la convention d'entreprise (non adaptative d'une convention de branche) ou enfin dans le cas de certaines grandes entreprises du code du statut.

Ce code peut être obtenu sur le site du ministère du Travail ([www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr)).

S'il n'y a pas de convention collective veuillez indiquer le code 9999, si la convention collective est en cours de négociation, indiquez le code 9998.

Si vous êtes particulier employeur renseignez le code 3180 correspondant à la convention collective nationale des salariés du particulier employeur.

### LE SALARIÉ

#### DERNIÈRE SITUATION AVANT CE CONTRAT

- 1 Scolaire
- 2 Jeune bénéficiaire du CIVIS
- 3 Etudiant
- 4 Contrat d'apprentissage
- 5 Contrat de professionnalisation
- 6 Salarié en contrat aidé : CUI-CIE, CUI-CAE
- 7 Stagiaire de la formation professionnelle
- 8 Salarié (y compris intérimaires et salariés à temps partiel)
- 9 Personne à la recherche d'un emploi
- 10 Inactif

#### TYPE DE MINIMUM SOCIAL si bénéficiaire

- 1 Revenu de solidarité active (RSA)
- 2 Allocation de solidarité spécifique (ASS)
- 3 Allocation aux adultes handicapés (AAH)
- 4 Allocation parent isolé (API) pour les DOM-ROM

## **FORMATION EFFECTUÉE EN INTERNE**

Existence d'un « service de formation interne » lorsque l'entreprise dispose d'une structure pérenne de formation identifiée comme telle dans l'organisation de l'entreprise et donc des moyens nécessaires à une prestation de formation : locaux, supports pédagogiques, planning réservés aux actions de formation. Ce service doit faire appel à des formateurs qui consacrent tout ou partie de leur temps à la délivrance d'actions de formation. L'attestation de l'employeur portée sur le contrat constitue son engagement en la matière.

En cas de formation effectuée en interne, renseignez dans la rubrique « formation » le SIRET de l'établissement employeur auquel est rattaché le service de formation interne, le numéro de déclaration d'activité de celui-ci le cas échéant ainsi que le nombre d'organismes intervenant en incluant le service de formation interne.

## **DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME DE FORMATION**

Toute personne physique ou morale qui exerce, à titre principal ou accessoire, l'activité de dispensateur de formation professionnelle doit, lors de sa création, déclarer son activité auprès du Préfet compétent. Un numéro d'enregistrement est délivré à l'organisme qui satisfait aux conditions d'enregistrement de la déclaration d'activité.

## **NOMBRE D'ORGANISMES DE FORMATION INTERVENANT**

Renseignez le nombre d'organismes intervenant dans le cadre de la formation du salarié concerné par le contrat, y compris l'organisme principal.

**DIPLOME OU TITRE VISÉ** : Reportez-vous à la table des diplômes et titres dans la rubrique « SALARIÉ ».

## **TYPE DE QUALIFICATION VISÉE**

**1** Certification enregistrée au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles, consultable sur [www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)) autre qu'un CQP. Les diplômes de l'éducation nationale et les titres professionnels du ministère de l'Emploi, notamment, appartiennent à cette catégorie.

**2** Certificat de qualification professionnelle (CQP)

**3** Qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale

## **SPÉCIALITÉS DE FORMATION**

La nomenclature de codage à utiliser est la nomenclature des spécialités de formation (NSF à 3 chiffres). Les postes sont rappelés ci-après. La liste complète est disponible sur le site [www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr).

### **PRODUCTION**

200- Technologies industrielles fondamentales (génie-industriel et procédés de transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)

201- Technologies de commandes des transformations industrielles (automatismes et robotiques industriels, informatique industrielle)

21- Agriculture, pêche, forêts et espaces verts (non détaillé ici)

220- Spécialités pluritechnologiques des transformations

221- Agro-alimentaire, alimentation, cuisine

222- Transformations chimiques et apparentés (y compris industrie pharmaceutique)

223- Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non ferreux)

224- Matériaux de construction, verre, céramique

225- Plasturgie, matériaux composites

226- Papier, carton

227- Énergie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique ; utilités : froid, climatisation, chauffage)

23- Génie civil, construction, bois (non détaillé ici)

24- Matériaux souples (textiles, habillement, cuirs et peaux ; non détaillé ici)

25- Mécanique, électricité, électronique (non détaillé ici)

### **SERVICES**

310- Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)

311- Transport, manutention, magasinage

312- Commerce, vente

313- Finances, banque, assurances

314- Comptabilité, gestion

315- Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

320- Spécialités plurivalentes de la communication

321- Journalisme et communication (y compris communication graphique et publicité)

322- Techniques de l'imprimerie et de l'édition

323- Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle

324- Secrétariat, bureautique

325- Documentation, bibliothèques, administrations des données

346- Spécialités militaires

## DIPLÔME OU TITRE LE PLUS ÉLEVÉ OBTENU

### Diplômes et titres du salarié

#### Diplôme ou titre de niveau bac +5 et plus

- 10 Doctorat
- 11 Master 2 professionnel /DESS/ diplôme grande école
- 12 Master 2 recherche / DEA
- 19 Autre diplôme ou titre de niveau bac +5 ou plus

#### Diplôme ou titre de niveau bac +3 et 4

- 21 Master 1 professionnel
- 22 Master 1 général
- 23 Licence professionnelle
- 24 Licence générale
- 29 Autre diplôme ou titre de niveau bac +3 ou 4

#### Diplôme ou titre de niveau bac +2

- 31 Brevet de Technicien Supérieur
- 32 Diplôme Universitaire de technologie
- 39 Autre diplôme ou titre de niveau bac +2

#### Diplôme ou titre de niveau bac

- 41 Baccalauréat professionnel
- 42 Baccalauréat général
- 43 Baccalauréat technologique
- 49 Autre diplôme ou titre de niveau bac

#### Diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

- 51 CAP
- 52 BEP
- 53 Mention complémentaire
- 59 Autre diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

#### Aucun diplôme ni titre

- 60 Aucun diplôme ni titre professionnel

La table des diplômes et titres est à utiliser pour renseigner aussi bien le « diplôme le plus élevé obtenu » dans la rubrique « SALARIÉ » du formulaire que le « diplôme ou titre visé » dans la rubrique « FORMATION »

## LE CONTRAT

### TYPE DE CONTRAT

#### **Contrat Initial**

- 11 Contrat initial (cas général)
- 12 Contrat initial conclu conjointement avec deux employeurs pour l'exercice d'une activité saisonnière : une convention tripartite est nécessaire pour la validation du contrat par l'OPCA (contrat régi par l'article L.6325-4-1)

#### **Renouvellement de contrat**

- 21 Nouveau contrat en raison de l'échec aux épreuves d'évaluation
- 22 Nouveau contrat en raison de la défaillance de l'organisme de formation
- 23 Nouveau contrat en raison de la maternité, de la maladie ou d'un accident de travail.
- 24 Nouveau contrat pour l'obtention d'une qualification supérieure ou complémentaire à celle acquise lors du contrat précédent

#### **Changement des conditions du contrat**

- 30 Avenant

### RÉMUNÉRATION

Le salaire inclut les primes ou accessoires de salaires. À l'échéance du contrat de professionnalisation, l'indemnité de précarité, prévue à l'art. L.1243-8 du code du travail, n'est pas due par l'employeur.

**S'il s'agit d'un contrat de travail temporaire** : indiquez le salaire horaire au démarrage de la formation. Pendant les périodes de mission, le salarié (jeune ou adulte) reçoit la rémunération que percevrait dans l'entreprise utilisatrice, après période d'essai, un salarié de qualification équivalente occupant le même poste de travail. À l'issue du contrat de professionnalisation, le salarié percevra une indemnité de fin de mission sur les seules périodes de mission ainsi qu'une indemnité compensatrice de congés payés sur la totalité des rémunérations perçues sur l'ensemble des contrats.

#### Grille des rémunérations minimales prévues par le code du travail

	Titre ou diplôme non professionnel de niveau IV ou titre ou diplôme professionnel inférieur au bac	Titre ou diplôme professionnel égal ou supérieur au bac ou diplôme de l'enseignement supérieur
De 16 à 20 ans révolus	55 % du SMIC	65 % du SMIC
De 21 à 25 ans révolus	70 % du SMIC	80 % du SMIC
Âgés de 26 ans et plus	Rémunération égale à 85 % du salaire minimum conventionnel de branche sans pouvoir être inférieure à 100 % du SMIC	

Des minima de rémunérations plus élevés peuvent être prévus par la convention collective appliquée ou par accord des parties. Renseignez-vous auprès de votre OPCA.