

Votre contrat d'alternance en ligne.

Vous accueillez un·e alternant·e ? La partie administrative de son contrat se fait directement en ligne, depuis votre espace iTwill : vous complétez vos informations, vous relisez les documents, vous signez — sans papier et sans créer de compte. Ce guide vous accompagne pas à pas.

1 · VOUS RECEVEZ UN LIEN SÉCURISÉ

L'école vous envoie par email un lien personnel. Il vous ouvre un formulaire où vous vérifiez et complétez les informations de votre entreprise — celles que l'école connaît déjà sont pré-remplies, vous n'avez pas à les ressaisir. Aucun compte, aucun mot de passe. **Le lien reste valable 30 jours.**

Avant de commencer, ayez sous la main :

- votre **SIRET** et votre **code NAF** ;
- votre **OPCO** (opérateur de compétences) — en cas de doute, votre expert-comptable le connaît, sinon l'école le détermine ;
- votre **convention collective** (numéro IDCC) et votre **effectif** ;
- les coordonnées du **maître d'apprentissage** (identité, email, expérience dans le domaine) ;
- l'identité du **signataire du contrat** (représentant légal de l'entreprise).

Votre établissement

Raison sociale

Boulangerie Duval (démon)

SIRET

90123456700012

Code NAF

1071Z

Convention collective (IDCC)

2216

Effectif total

8

Votre OPCO (opérateur de compétences)

OPCOMMERCE

En cas de doute, votre expert-comptable le connaît — sinon l'école le déterminera.

Adresse

12 rue de la Boulangerie

Code postal

78200

Ville

Mantes-la-Jolie

Caisse de retraite complémentaire

Vos informations d'établissement, en partie pré-remplies.

Maître d'apprentissage

Prénom

Nom

Email

Date de naissance

mm/dd/yyyy

Téléphone (facultatif)

Années d'expérience dans le domaine

Numéro de sécurité sociale du maître d'apprentissage (15 chiffres, facultatif)

Demandé pour le dossier d'apprentissage

Si le maître d'apprentissage n'a pas de diplôme dans le domaine de la formation d'un niveau au moins égal à celui visé, un minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine est requis.

Le maître d'apprentissage qui encadrera l'alternant·e.

Signataire du contrat (représentant légal de l'entreprise)

Prénom

Nom

Fonction

ex. Gérant

Email

Le représentant légal qui signera le contrat.

Le numéro de sécurité sociale du maître d'apprentissage est facultatif ; s'il est renseigné, il est chiffré et n'apparaît jamais en clair. Le formulaire s'utilise aussi bien sur mobile que sur ordinateur.

2 · L'ÉCOLE PRÉPARE VOS DOCUMENTS

À partir de vos informations, l'école établit le **contrat d'apprentissage** (CERFA FA14, n° 10103*14) et la **convention de formation**. Ces documents sont pré-remplis puis relus par l'équipe avant de vous être présentés à la signature — vous les consultez en entier avant de vous engager.

3 · VOUS SIGNEZ EN LIGNE

Chaque partie (vous, l'alternant·e, son représentant légal s'il est mineur, puis l'école) signe en ligne, à son tour, en quelques minutes. Pour signer, vous saisissez votre nom, vous cochez « Lu et approuvé », puis vous validez avec un **code à 6 chiffres** reçu par email.

Signer : Contrat d'apprentissage (CERFA)

Votre nom complet (valant signature)

Sonia Marchand

☒ Lu et approuvé — je consens à signer électroniquement ce document : Contrat d'apprentissage (CERFA).

Code reçu par email (6 chiffres)

Recevoir mon code

Signer ce document

Signature d'un document : nom, consentement, puis code reçu par email.

Signature électronique simple. Chaque signature est tracée : horodatage, empreinte numérique du document et adresse IP figurent sur une page de preuves jointe au document final. Pas de papier, pas de déplacement.

4 · APRÈS VOTRE SIGNATURE

Une fois le contrat signé par tout le monde, l'école transmet votre contrat à votre OPCO et suit son avancement. Il peut arriver qu'on vous redemande une pièce manquante, ou que l'OPCO motive un point à corriger : vous êtes alors recontacté·e. Vous n'avez pas d'autre démarche administrative à faire de votre côté pour le contrat lui-même.

5 · VOS AIDES ET LE SUIVI DE VOTRE ALTERNANT·E

Deux étapes se poursuivent ensuite, en dehors de ce parcours :

- **Vos aides à l'embauche (SYLAé)** — versées par l'Agence de services et de paiement : mantes-school.com/entreprises/sylae
- **Le suivi pédagogique de votre alternant·e** (livret en ligne) : mantes-school.com/entreprises

Une question sur votre contrat ? contact@mantes-school.com · 01 30 63 25 89.

Ce parcours administratif est propulsé par iTwill, l'outil de gestion de l'alternance du Groupe YSF Formation.

MANTES SCHOOL OF BUSINESS

SAS au capital de 10 000 € · Siège : 20 rue du Vieux Pilori · Le Campus : 2 rue Armand Cassan — 78200 Mantes-la-Jolie · 948 211 560 R.C.S.

Versailles · NDA n° 11 78 87894 78

contact@mantes-school.com · 01 30 63 25 89 · mantes-school.com