DOSSIER D'INFORMATION POUR UNE INSCRIPTION

Titre Professionnel

Gestionnaire de Paie

Nom du centre : CEVEDOM
Adresse : 33 rue Molé 97300 CAYENNE
Téléphone : 05 94 28 78 12
Mail : contact.cevedom@gmail.com

RNCP : RNCP35633
FORMACODE(S) : 32663
CODE(S) NSF : 315t
CODE(S) ROME : M1501/M1203

SOMMAIRE

1. Votre formation 2
1.1 Le programme 2
1.2 Rémunération 4
1.3 Le planning 5
1.4 Le lieu de ma formation 6
1.4.1 Le plan d'accès 6
1.4.2 Environnement du centre 6
1.5 Le(s) référentiel(s) 7
2. L'organisation administrative 8
2.1 Le formulaire de préinscription 8
2.2 La liste des pièces à fournir 9
2.3 Les délais et procédures de traitement de votre dossier 10
2.4 Après la validation de ma préinscription, les modalités de contractualisation 11
2.4.1 Comment s'inscrire à une formation CEVEDOM ? 11
2.4.2 Que dois-je faire après l'acceptation de ma candidature par téléphone ou courrier ou directement au centre de formation ? 11
2.4.3 Comment modifier une convention de formation ? 11
3. Les droits et devoirs, les aides respectifs 12
3.1 Les droits et devoirs des apprenants 12
3.1.1 En entreprise : 12
3.1.2 Au CFA : 13
3.2 Les obligations des entreprises d'accueil 14
3.2.1 Les obligations de l'employeurs 14
3.2.2 Les obligations du maitre d'apprentissage 14
3.3 Les obligations des CFA 15
3.4 Les aides 16
3.4.1 Pour l'apprenti 16
3.4.2 Pour l'employeur 16

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1. VOTRE FORMATION

1.1 LE PROGRAMME

CEVEDOM
Centre de formation d'apprentis
Organisme de formation

2022

GESTIONNAIRE DE PAIE

EN ALTERNANCE

Formation diplômante

Titre professionnel de niveau 5

RNCP35633
FORMACODE : 32663
CODE ROME : M1201 / M1203
CODE CPF : 333067

PROCHAINES SESSIONS :

ACCESSIBLE TOUTE L'ANNÉE EN 3 JOURS MIN. UNE FOIS L'ACCORD DE L'ENTREPRISE.

Objectif : Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise; Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse.

Prix : à partir de 6 300 €.

Prérequis : Ouvert aux diplômés de niveau 4 (BAC) voir plus.

Modalité d'accès / de formation : Test de positionnement ainsi qu'un entretien est nécessaire. Présentiel.

Accessibilité aux PSH : Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.

Validation : Titre professionnel de niveau 5 (BTS/DUT) de Gestionnaire de paie. Possibilité de validation par CCP.

Durée : 1 an ou moins en fonction du profil.

Financement : Pris en charge par l'OPCO.

Programme :

Période d'intégration : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).

CCP 1 — Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise.

- Analyser et assurer la gestion des informations liées aux relations de travail.
- Collecter les informations et traiter les événements liés au temps de travail du personnel.
- Assurer les relations avec le personnel et les tiers.

CCP 2 — Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse.

- Réaliser et contrôler les bulletins.
- Etablir et contrôler les données de synthèse à partir de la production des bulletins de salaires

Période en entreprise : Elle est définie dans le planning de l'apprenti et prend en comptes les besoins de l'entreprise et de la formation.

Session de validation : 1 semaine d'examen en fin de formation, selon les modalités d'examen du titre professionnel.

Moyens pédagogiques :

Formateurs professionnels du secteur, utilisation d'outils informatiques, EBP, QCM, vidéoprojecteur, supports de formation délivrés au apprenants, ...

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

Le métier & les débouchés

GESTIONNAIRE DE PAIE

EN ALTERNANCE

Le (la) gestionnaire de paie assure le suivi, le contrôle de fiabilité, l'analyse et le traitement des informations sociales collectées afin de réaliser un traitement fiable de la paie. Il (elle) la vérifie en fonction de la législation, des conventions collectives et des contrats de travail. Le (la) gestionnaire de paie assure une veille technique sur les évolutions règlementaires et la jurisprudence qu'il (elle) analyse et prend en compte en permanence. Il (elle) extrait et prépare les données sociales issues de la production des bulletins de salaires pour les transmettre aux organismes sociaux (télé déclarations) ou au service des ressources humaines (bilan social, tableaux de bord, demandes spécifiques). Le (la) gestionnaire de paie exerce son activité de façon autonome au sein d'un service spécialisé en collaboration avec d'autres professionnels (juristes, informaticiens). Il (elle) assure un rôle d'information et de conseil à l'interne comme à l'externe. Le (la) gestionnaire de paie est en relation avec les services juridique, ressources humaines, comptabilité et les salariés de l'entreprise. Il (elle) traite avec les organismes sociaux (URSSAF, CPAM, caisses de retraite, médecine du travail, inspection du travail) et les sous-traitants (conseils juridiques, experts comptables, sociétés prestataires de services).

Le gestionnaire de paie peut exercer dans différents contextes : moyenne ou grande entreprise, société de service de gestion de la paie ou cabinet d'expertise-comptable (pôle social). L'emploi s'exerce de façon sédentaire en interne avec des outils informatiques dédiés. La production des bulletins de salaires et des données sociales a un caractère cyclique avec des pics d'activité. Elle est soumise à des contraintes de réalisation dans des délais impartis. L'emploi requiert une capacité à gérer les relations avec le personnel et les tiers. Il exige une grande rigueur et le respect de la confidentialité.

TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES SONT LES SUIVANTS :

⇒ Gestionnaire de paie
⇒ Gestionnaire paie et administration du personnel
⇒ Collaborateur paie.
⇒ Comptable spécialisé paie

FORMATION SIMILAIRE

⇒ TP Gestionnaire comptable et fiscal

POURSUITE D'ETUDE / PASSERELLE

En validant ce titre professionnel ou en obtenant l'un des CCP, vous validerez également des CCP d'un autre TP, soit d'un même niveau ou d'un niveau au-dessus.

CEVEDOM
Centre de formation d'apprentis
Organisme de formation

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1.2 REMUNERATION

L'apprenti perçoit un salaire qui correspond à un pourcentage du SMIC (salaire minimum légale en France).

Ce pourcentage évolue en fonction de l'âge de l'apprenti et de son ancienneté dans l'entreprise.

Cette grille est donnée à titre indicatif, les valeurs sont arrondies et les taux de rémunération changent en fonction de l'inflation. Ce tableau est mis à jour sur le site suivant : https://www.lapprenti.com/html/apprenti/salaire.asp

Rémunération de l'apprenti par mois la 1re année		
Avant 18 ans 27% du SMIC	18-20 ans 43% du SMIC	21-25 ans 53% du SMIC
453 €	722 €	890 €

Rémunération de l'apprenti par mois la 2e année		
Avant 18 ans 39% du SMIC	18-20 ans 51% du SMIC	21-25 ans 61% du SMIC
655 €	856 €	1 024 €

Rémunération de l'apprenti par mois la 3e année		
Avant 18 ans 55% du SMIC	18-20 ans 67% du SMIC	21-25 ans 78% du SMIC
923 €	1 125 €	1 310 €

En août 2022, montant du SMIC BRUT mensuel: 1678 ,95 €
Les montants indiqués correspondent au salaire brut

Un simulateur vous permettra de mieux comprendre cette grille :

https://www.alternance.emploi.gouv.fr/simulateur-alternant/etape-1

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1.3 LE PLANNING

HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8 h	ENTREPRISE	ENTREPRISE	ENTREPRISE	CFA	CFA
9 h					
10 h					
11 h					
12 h					
13h	Pause	Pause		Pause	Pause
14h					
15h	ENTREPRISE	ENTREPRISE		CFA	CFA
16 h					
17 h					
18 h					

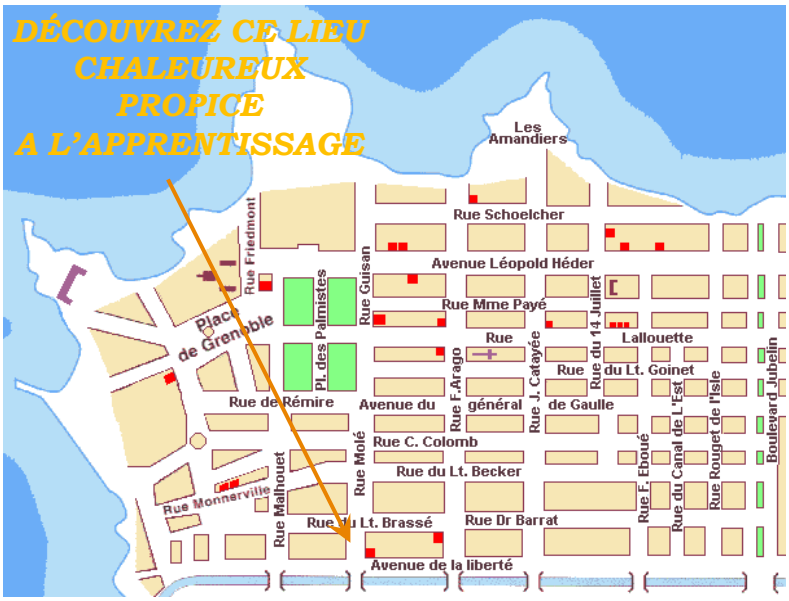
CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1.4 LE LIEU DE MA FORMATION

Une convocation par mail et téléphonique vous confirmant l'adresse du centre de formation et les horaires est envoyée au moins une semaine avant le début de la session.

1.4.1 LE PLAN D'ACCES

Le centre de formation ou aura lieu les cours est situé au 33 rue Molé à Cayenne



1.4.2 ENVIRONNEMENT DU CENTRE

CEVEDOM est situé en Amerique du sud, en Guyane Française plus précisement dans la capitale au centre ville de Cayenne.

- Transport : A proximité immédiate du Centre de la VAE, la gare routiere qui desert toutes les communes entre Cayenne et Saint-Georges mais aussi entre Cayenne Saint-Laurent, stations de taxi (Place du Coq, Place des Palmiste).
- Hébergement : Central hotel, Hotel Amazonia et de nombeux Airbnb
- Restauration : Le bamboo, La taverne, Kaz Mimi, Macdonald's.
- Lieux touristiques et culturels : Musée Départemental et bibliothèque Alexandre FRANCONIE, Office de Tourisme, Enseigne MO KONTAN TO CAYENNE au fort Cérépou.
- Administration : Mairie, Collectivité Territoriale, hotel de police, diverses banques (BNP, BRED, LA POSTE, CREDIT MUTUEL).
- Lieu de santé : Pharmacie, Médeciens, Laboratoire Bio Soleil, le Centre Hopitalier Andrée ROSEMON.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

1.5 LE(S) REFERENTIEL(S)

Qu'est-ce qu'un référentiel ?

À la périphérie de l'activité formative, et en accompagnement des actions de formation, s'est développé, au cours des trois dernières décennies, un ensemble d'instruments de différentes natures partageant l'appellation de « référentiels ».

Issus, à l'origine, de la sphère de la formation professionnelle, ces référentiels se déclinent en référentiels de métier, référentiels d'activités, référentiels de situations, référentiels de compétences, référentiels de formation, référentiels de validation. Chacun de ces référentiels est censé avoir un impact sur le contenu et les modalités de mise en œuvre de l'activité formative. Nous ne discuterons pas ici des effets de ces instruments sur la conception, l'organisation et la conduite des formations ; notre intérêt portera sur l'émergence et l'élaboration de ces nouveaux outils en tant qu'elles témoignent d'une évolution des rapports entre les différents acteurs du champ de la formation.

Votre référentiel est téléchargeable sur notre site, à la page :

https://cfa.cevedom.com/tp-gestionnaire-de-paie

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

2. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

2.1 LE FORMULAIRE DE PREINSCRIPTION

IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE

NOM : _

Prénom : _

Adresse : _

Complément d'adresse : _

_ _

Ville & code postal :

Tél. 1 : _ _ _-_ _ _-_ _ _-_ _ _-_ _ _

Tél. 2 : _ _ _-_ _ _-_ _ _-_ _ _-_ _ _

Mail. : si

N° sécu. Sociale :

Numéro PE : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Date de naissance :

Lieu de naissance :

MOTIVATION DU BENEFICIAIRE

Situation professionnelle : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Objectif professionnel : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Date souhaitée d'entrée en formation : _ _ _ _ /_ _ _ _ /_ _ _ _

Disponibilités : _

Durée souhaitée de la formation : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Durée max. souhaitée de la formation : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Capacite financière : _

Nombre d'heures CPF : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

CONTRAINTES A VERIFIER !

Transport ok ? : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ (information optionnelle)

Garde d'enfant ? : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ (information optionnelle)

Contraintes / travail ? : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _(information optionnelle)

Autres contraintes : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ (information optionnelle)

Situation de handicap : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Autre(s) contrainte(s) à spécifier : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

AUTRES INFORMATIONS

Souhait de mobilité à l'international ? : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Stage à prévoir : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Demande de mise en place d'un échéancier : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

IDENTIFICATION DU FINANCEUR
(OPCO pour l'apprentissage)

Dénomination : _

Représenté par (nom & prénom) : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

_ _

Adresse : _

Complément d'adresse : _

_ _

Ville & Code postale :

Tél. 1 : _ _ _-_ _ _-_ _ _-_ _ _-_ _ _

Tél. 2 : _ _ _-_ _ _-_ _ _-_ _ _-_ _ _

Mail. :

N° sécu. Sociale :

Numéro d'identification de la structure :

NIVEAU DU BENEFICIAIRE

Niveau d'études max. :

Diplôme 1 : _ _ _ _ _ _ _ _

Diplôme 2 : _ _ _ _ _ _ _ _

Diplôme 3 : _ _ _ _ _ _ _ _

Formation(s) suivie(s) : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Résultats du test de positionnement :

Note en Math. (de A à E) :_ _ _ _ _ _ _

Bureautique (de A à E) : _ _ _ _ _ _

Français (de A à E) : _ _ _ _ _ _ _ _

Compta. /Gestion (de A à E) : _ _ _ _ _ _ _ _.

Niveau d'autonomie
(autoévaluation de A à E) :_ _ _ _ _ _ _
Rapidité de compréhension
(autoévaluation de A à E) : _ _ _ _ _ _ _ _
Qualité de compréhension
(autoévaluation de A à E) : _ _ _ _ _ _ _ _
Dernier emploi : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Total années expérience pro. : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Actions à réaliser : _

_ _

J'ATTESTE QUE LES INFORMATIONS CI-DESSUS SONT EXACTES

SIGNATURE

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

2.2 LA LISTE DES PIECES A FOURNIR

Les documents à joindre impérativement à votre dossier :

- CV avec photo d'identité et lettre de motivation s'adressant à une entreprise.
- Photocopie des 3 derniers bulletins de notes de la dernière classe fréquentée.
- Photocopie des diplômes possédés.
- Pour les candidats étrangers, « titre de séjour » et « l'autorisation de travail sur le territoire français ».
- Photocopie du certificat de recensement ou de la journée d'Appel de la préparation à la défense
- Photocopie de la carte d'identité
- 1 photo d'identité (format numérique accepté).
- 1 dispense de sport totale pour les candidats inaptes.

Nous garantissons la confidentialité des informations que vous communiquez. Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez à tout moment la possibilité d'avoir accès à ces informations, de les faire rectifier ou détruire.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

2.3 LES DELAIS ET PROCEDURES DE TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER

L'instruction du dossier de d'admission est rapide. En deux jours minimum une première réponse concernant la faisabilité de l'inscription est donnée au candidat sur la base du formulaire de préinscription transmis, sous réserve que toutes les pièces soient fournies.

Téléchargement du formulaire de préinscription sur la page :

https://cfa.cevedom.com/tp-gestionnaire-de-paie

La décision définitive intervient après le respect des étapes de l'instruction indiquées ci-dessous :

- Une vérification administrative est d'abord réalisée, notamment avec la vérification des pièces nécessaires à l'inscription ;
- Un dossier d'admission permettant une analyse partagée de l'opportunité de l'inscription sera élaboré avec le candidat pour instruction et prise de décision.
- Une évaluation du niveau de l'apprenant au regard du référentiel sera effectuée avec le centre de formation et, si possible, avec l'entreprise d'accueil ;

L'instruction s'achève avec la décision d'inscription prise en concertation avec l'entreprise ou uniquement par le CFA si l'entreprise d'accueil n'a pas encore été trouvée.

L'étude personnalisée concernant l'inscription définitive peut être effective en trois jours minimum en fonction des disponibilités de l'entreprise d'accueil pour finaliser le dossier et convenir des modalités particulières.

> Rappel : une formation en alternance peut commencer sans avoir trouvé l'entreprise d'accueil, mais le contrat d'apprentissage ne sera effectif qu'avec la signature d'un contrat de travail avec l'entreprise. L'idéal est de mener de front la recherche d'un employeur et l'inscription dans un organisme de formation.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

2.4 APRES LA VALIDATION DE MA PREINSCRIPTION, LES MODALITES DE CONTRACTUALISATION

2.4.1 COMMENT S'INSCRIRE A UNE FORMATION CEVEDOM ?

Vous pouvez vous inscrire à une formation CEVEDOM :

- Par téléphone : 0594-28-78-12, le lundi de 15h à 18h, du mardi au vendredi de 8h00 à 12h et de 15h à 18h ;
- Par courrier électronique à : contact.cevedom@gmail.com.
- Via le site Internet http://cfa.cevedom.com ou https://of.cevedom.com ;

2.4.2 QUE DOIS-JE FAIRE APRES L'ACCEPTATION DE MA CANDIDATURE PAR TELEPHONE OU COURRIER OU DIRECTEMENT AU CENTRE DE FORMATION ?

Dès l'inscription validée par nos services, vous serez invité(e) après confirmation par téléphone ou mail à récupérer à notre centre de formation ou par téléchargement mail une convention ou un contrat de formation.

Tous nos documents sont dématérialisés : convention, convocation, facture, feuille de présence… Nous vous les adressons par e-mail et en version papier à la demande. Les factures et attestation de présence sont disponibles au plus tard une semaine après la fin d'une formation. Si toutefois un retard intervenait il vous revient de nous demander ces documents au plus tôt par tout moyen permettant une traçabilité de votre demande.

2.4.3 COMMENT MODIFIER UNE CONVENTION DE FORMATION ?

Avant signature ou dans les sept jours suivants, une convention de formation peut être modifiée après accord consensuel. Pour toute demande de modification de convention, vous pouvez contacter notre centre directement par téléphone, en présentiel ou par mail ou formulaire. Nous ferons les modifications acceptées par les différentes parties prenantes, et vous adresserons par mail une nouvelle convention de formation.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

3. LES DROITS ET DEVOIRS, LES AIDES RESPECTIFS

3.1 LES DROITS ET DEVOIRS DES APPRENANTS

3.1.1 EN ENTREPRISE :

Il a un contrat ne dépassant pas les 35h par semaine (le temps de formation étant compris dans ce volume d'heure)

Il est salarié au sein de son entreprise ainsi il doit effectuer le travail confié par l'employeur.

Il a les mêmes droits que les autres salariés et acquière 2.5 jours de congés payés par mois minimum soit 5 semaines par an, bénéficie de la protection maladie, maternité, accident du travail

Son salaire doit lui être versé en temps et en heure (par exemple : mensuellement à date fixe) cf. : la rémunération n'est pas soumise aux cotisations salariales ainsi son salaire brut est égal à son salaire net. De plus Il est exonéré d'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du SMIC.

L'apprenti doit respecter les horaires de l'entreprise

L'apprenti doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise

En cas de non-respect des règles du travail l'apprenti pour faire appel à un médiateur et ou au conseil des prud'hommes

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

3.1.2 AU CFA :

Il s’engage :

- À suivre les cours théoriques au sein du CFA en fonction du planning définit en accord avec l'entreprise.
- Réaliser les examens prévus en fin de contrat.
- Respecter les horaires de formation du CFA.
- Informer et justifier ses absences et retards.
- Respecter les règlements intérieurs du CFA.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

3.2 LES OBLIGATIONS DES ENTREPRISES D'ACCUEIL

3.2.1 LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEURS

- Choisir la personne qui accompagnera l'alternant au sein de l'entreprise dans l'acquisition des savoir-faire (maître d'apprentissage). Il doit s'agir d'un salarié de l'entreprise volontaire, qui justifie d'une expérience professionnelle significative dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé par le salarié.
- L'employeur doit également effectuer la déclaration préalable à l'embauche auprès de l'URSSAF.
- Définir avec le salarié et l'organisme de formation quelles seront les modalités pratique de la formation, notamment l'emploi du temps.
- L'employeur est tenu d'assurer dans l'entreprise une formation pratique de l'apprenti en lui confiant des tâches et des postes de travail permettant l'exécution de travaux formateurs conformes à une progression annuelle définie par les entreprises et le centre d'apprentissage.
- Il doit prendre part aux activités destinées à coordonner la formation en centre et celle délivrée en entreprise.

3.2.2 LES OBLIGATIONS DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

- Être titulaire du diplôme (ou équivalent) relevant du même domaine que celui de l'apprenti et justifiant de 2 années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé (ou titulaire d'un diplôme inférieur mais justifiant de 3 années d'expérience à son poste).
- Chaque maître d'apprentissage ne forme pas plus de deux apprentis ou de deux élèves de classe préparatoire au maximum.

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

3.3 LES OBLIGATIONS DES CFA

- Accompagner les candidats dans la recherche d'un employeur ;
- Informer les apprentis de leurs droits et devoirs ;
- Accompagner les apprentis en rupture dans la recherche d'un nouvel employeur ;
- Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou titre à finalité professionnelle ;
- Aider les apprentis à résoudre leurs difficultés d'ordre social et matériel
- Favoriser la diversité ;
- Encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle femmes/hommes ;
- Encourager la mobilité nationale et internationale - CEVEDOM peut mettre en place une mobilité nationale ou internationale à destination de ses apprentis. Il existe un référent mobilité, Monsieur Linden SINCLAIR, formateur en Anglais ;
- Accompagner les apprentis quand la formation est dispensée en tout ou partie à distance;
- Évaluer les compétences acquises dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
- Accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils ont droit.

(Article L6231-2 du Code du travail)

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97

3.4 LES AIDES

3.4.1 POUR L'APPRENTI

Il est possible de bénéficier d'un accompagnement social pour aider l'apprenti à financer un logement, le matériel nécessaire à votre formation ou encore le permis de conduire.

N'hésitez pas à vous rapprocher de l'administration de CEVEDOM CFA car de nombreuses aides en accord avec les OPCO sont proposées.

3.4.2 POUR L'EMPLOYEUR

- Une aide de **5 000 €** ou **8 000 €** est accordée aux entreprises pour les embauches d'apprentis dont les contrats sont signés jusqu'au **31 décembre 2022**, le diplôme ou le certificat professionnel préparé en contrat d'apprentissage ne doit pas être supérieur au niveau Bac +5
- A partir du 01 janvier 2023 :
  - 1re année d'exécution du contrat : le montant maximum de l'aide est de **4 125 €**
  - 2e année d'exécution du contrat : le montant maximum de l'aide est de **2 000 €**
  - 3e année d'exécution du contrat (et la 4e année si le contrat dépasse les 3 ans) : le montant maximum de l'aide est de **1 200 €**

CEVEDOM Formation – SARL au capital de 15000 euros – RCS Cayenne 518 673 322 00013 – NAF 00000 – Code APE : 8559 A
Organisme de formation enregistré sous le numéro 96 97 304 14 97