

DESTINÉ AUX APPRENTI.ES

Vous trouverez dans ce document toutes les informations techniques et réglementaires nécessaires à l'utilisation de la plateforme Cactus pour votre inscription en apprentissage au CFA

Une fois votre candidature retenue par la formation, vous lui communiquez les informations relatives à votre employeur permettant l'établissement de votre contrat d'apprentissage. Vous et l'employeur recevez ensuite un mail d'invitation pour vous connecter à la plateforme **Cactus**.

ATTENTION au choix de l'adresse mail que vous indiquerez à votre formation car celui-ci sera définitif ! Si vous étiez déjà apprenti du CFA l'année précédente, votre mail d'accès doit impérativement être le même. Votre mot de passe est également inchangé. Si vous l'avez oublié, utilisez la fonction « **Mot de passe oublié** ». Dans le cas où cela ne fonctionnerait pas (utilisez de préférence Google Chrome), il convient d'envoyer un mail à l'Accueil du CFA contact@cfa-epure.com qui vous débloquera l'accès.

1. CACTUS : INFORMATIONS TECHNIQUES

1.1. SAISIR DANS L'ONGLET « **DONNÉES DE BASE** »

Si votre formation n'a pas eu connaissance du mail de l'employeur vous saisirez son **adresse mail** afin qu'il reçoive également une invitation de connexion.

- ✓ Vérifiez que votre **date de naissance** soit correcte.
- ✓ Vérifiez que vous êtes bien enregistré dans le bon groupe de formation selon le **parcours** que vous allez suivre.

En principe les **dates de contrat** sont identiques aux dates de formation. Toutefois, il est possible de débiter le contrat entre 3 mois avant et 3 mois après la date de début de formation. La date de fin de contrat peut se situer au maximum 2 mois après la fin de la formation. Le contrat doit obligatoirement comprendre 25% du temps en formation.

ATTENTION, tant qu'il reste une case verte, ce qui a été saisi ne sera pas enregistré. Lorsqu'il n'y a plus de cases vertes, cliquer sur le bouton « **Valider** ». Veiller à **VALIDER systématiquement** avant de changer d'onglet pour sauvegarder les données saisies.

1.2. SAISIR DANS L'ONGLET « **L'ALTERNANT** »

Il convient de renseigner **tous les champs**. Afin de faciliter le traitement institutionnel de votre dossier, merci de saisir en MAJUSCULES.

Si vous êtes de **nationalité** « 3 - Etranger hors Union Européenne » prenez connaissance des formalités à accomplir pour l'autorisation de travail à effectuer avant le démarrage du contrat.

- ✓ **Situation avant contrat** : généralement vous êtes concerné.e par l'une des situations suivantes :
 - **1 Scolaire** : si votre contrat démarre en même temps que votre formation ou avant et que vous étiez au **lycée** l'année précédente
 - **3 Etudiant** : si votre contrat démarre en même temps que votre formation ou avant et que vous étiez étudiant.e l'année précédente
 - **4 / 5** : si votre contrat démarre en même temps que votre formation ou avant et que vous étiez en apprentissage ou contrat de professionnalisation l'année précédente
 - **7 si votre contrat démarre APRES LE DEBUT DE VOTRE FORMATION**
 - **8** si votre contrat fait suite à un précédent contrat d'apprentissage sur la même formation qui a été **rompu**

- ✓ **Diplôme le plus élevé** : c'est votre diplôme le plus élevé déjà obtenu, même s'il est supérieur à la formation que vous allez suivre en apprentissage et y compris si ce n'est pas le dernier que vous avez validé.

- ✓ **Dernière année suivie** : généralement vous êtes concerné.e par l'une des situations suivantes :
 - **1** si vous avez obtenu un diplôme l'année précédente et que vous commencer un nouveau cycle de formation (ex : entrée en Master suite à une Licence)
 - **11** si vous avez validé la 1ère année de votre cycle de formation et que vous entrez en 2ème année (ex : entrée en DUT 2)
 - **21** si vous avez validé la 2ème année de votre cycle de formation et que vous entrez en 3ème année (ex : entrée en 3ème année d'ingénieur)

1.3. SAISIR DANS L'ONGLET « **VIE ÉTUDIANTE** »

Télécharger le **guide de l'alternance** pour obtenir le **certificat de scolarité**.

Si vous êtes intéressé par l'**aide au permis** :

1. Consulter les documents à fournir dans « **Formulaire** » (RIB, photo par scan et papiers d'auto-école)
2. Vous recevrez par mail le **formulaire original** (qui est celui du site de service public) et vous devrez le **remplir**, puis l'**envoyer par courrier** à l'adresse mentionnée dans l'aide.

Si votre contrat comporte une période de mobilité internationale (collective ou individuelle, obligatoire ou facultative, cocher la case puis renseigner les précisions requises pour l'édition de la **convention de mobilité internationale**.

1.4. SAISIR DANS L'ONGLET « **LA FORMATION** »

Vous trouverez dans cet onglet toutes les informations relatives à la formation qui vous permettront de compléter la **fiche de renseignements avant embauche**, si les procédures RH de votre employeur la prévoient.

1.5. SAISIR DANS L'ONGLET « **SUIVI-INFO** »

Une fois la mission validée par la formation et la conformité juridique du contrat vérifiée par le CFA, l'employeur et vous recevez un mail pour vous en informer. Vous pouvez alors télécharger le contrat pour le signer.

2. EN QUOI LE CAF ÉPURE PEUT-IL ME VENIR EN AIDE ?

2.1. CONSEILLÈRE D'APPRENTISSAGE

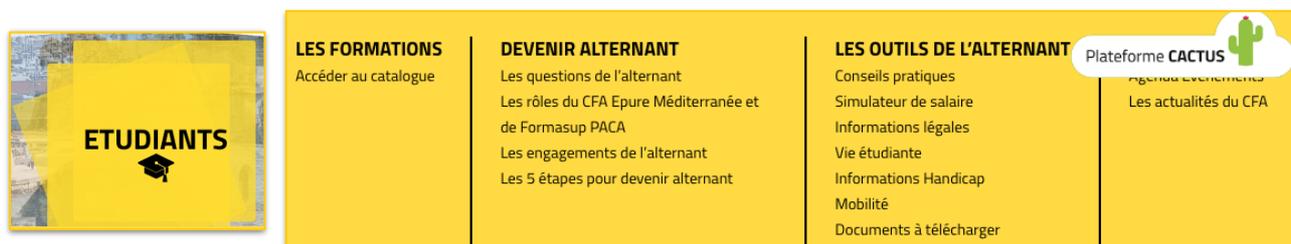
Chaque année, des conseillères apprentissage du CFA se déplacent pour les réunions de rentrée, afin de donner des **informations sur le rôle du CFA et le déroulement de l'apprentissage**. Il est donc indispensable pour vous d'y assister !

Le premier rôle du CFA est d'élaborer votre contrat d'apprentissage. La conseillère aide à la mise en place de celui-ci en relation avec l'apprenti.e, la formation et l'employeur via **CACTUS**.

Chaque formation a sa propre conseillère d'apprentissage : vous pouvez trouver les coordonnées de votre référente sur l'onglet « **SUIVI-INFO** » de **CACTUS** en bas de la page.

2.2. SITE INTERNET

Vous avez à votre disposition sur le site du CFA (cfa-epure.com) une rubrique consacrée aux étudiants, qui vous sera utile tout au long de votre vie d'apprenti.e.



Dans « **Documents à télécharger** » vous trouverez le **guide de l'alternance** où sont recensées les informations essentielles pour vous :

- ✓ Qu'est ce que le CFA ?
- ✓ Les rôles de chacun dans le suivi de l'alternant
- ✓ Les deux types de contrats : apprentissage et professionnalisation
- ✓ Le processus d'enregistrement des contrats
- ✓ Qu'est ce qu'il se passe avant la signature de contrat?
- ✓ Qu'est ce qu'il se passe pendant la signature de contrat?
- ✓ Qu'est ce qu'il se passe après la signature de contrat?
- ✓ Le rappel des engagements et obligations de chaque partie : formations, apprentis, entreprises
- ✓ Le plan de relance de l'apprentissage
- ✓ Les aides pour les alternants
- ✓ Les informations sur les délégués apprentis
- ✓ Un extrait du règlement intérieur du CFA

EN CAS DE DIFFICULTÉS AVEC VOTRE EMPLOYEUR OU VOS ACTIVITES PROFESSIONNELLES :

- ✓ La première personne à contacter est votre **tuteur universitaire** et/ou le **responsable de formation**
- ✓ Si votre **réfèrent universitaire** n'est pas en capacité de vous répondre, contactez le **CFA** par le biais de votre conseillère d'apprentissage référente
- ✓ En cas d'urgence, **une adresse générique** est également à votre disposition : contact@cfa-epure.com
- ✓ Le **CFA** vous apporte un **appui juridique** sur toutes vos questions liées au **contrat de travail** : la rémunération, le temps de travail, les congés, les avenants, les ruptures...