



FICHE D'ENGAGEMENT DANS LE CADRE D'UNE FORMATION EN ALTERNANCE

Ce document permettra l'édition d'un devis et la validation des missions proposées

Parcours : Master 2 Ergonomie

Code Diplôme : 13511009 Numéro RNCP : 31807

Année universitaire : 2022/2023

Réf. Qualité : SUFCA/FE.03/K- Version du 17/05/2022

Raison ou dénomination sociale : université de Caen Normandie

Numéro SIRET : 191.414.085.000.16

Numéro UAI (unité administrative immatriculée) : 0141408E

Numéro de déclaration d'activité : 2514 P6000 14 (Enregistrée auprès de la préfecture de la région Normandie)

L'université de Caen Normandie est certifiée Qualiopi au titre des catégories d'actions : actions de formation, actions permettant de valider les acquis de l'expérience et actions de formation par apprentissage.

Gestionnaire de la formation :

Nom : SAUVAGE Joachim

Coordonnées : joachim.sauvage@unicaen.fr /

Pour information, voici les étapes pour l'employeur jusqu'à l'entrée en formation :

1- Complétez cette fiche et la retourner à joachim.sauvage@unicaen.fr.

2- L'équipe pédagogique de la formation valide les missions proposées.

3- Un devis vous sera alors transmis, accompagné du CERFA pré-rempli (partie formation). Vous pouvez dès à présent commencer à compléter le CERFA à l'aide de la notice explicative ([contrat apprentissage/contrat de professionnalisation](#)).

4- Suite au retour du devis et du CERFA complétés, nous vous envoyons la convention de formation pour signature.

5- Suite au retour des documents signés et après validation des pré-requis de l'alternant, la convention et le CERFA vous sont retournés signés par l'université.

Vous transmettez, sous 5 jours ouvrables au plus tard après la date de début d'exécution du contrat, le CERFA à votre OPCO ou à la DREETS (employeur public).

6- A l'entrée en formation de l'alternant, un livret de suivi sera mis en place et permettra les échanges entre l'alternant, le maître d'apprentissage ou tuteur entreprise et le tuteur universitaire.

Retrouvez plus d'informations sur l'alternance sur le [portail internet du ministère du travail](#) et auprès de [votre OPCO](#)



FICHE MISSION ALTERNANCE POUR LE PARCOURS : MASTER 2 ERGONOMIE

Alternant :

Nom d'usage : Nom de naissance :
Prénom : Date de naissance :
Adresse :
Téléphone : Courriel :

Contrat de travail envisagé :

Contrat de professionnalisation Contrat d'apprentissage Pro-A Autre :
Type de contrat : CDI CDD
Dates prévisionnelles de formation : du 05/09/2022 au 11/07/2023
Date de début de contrat : au plus tard le premier jour de la formation
Date de fin de contrat : au plus tôt le dernier jour des épreuves ou examens
Durée du contrat (en mois) :
Lieu d'exercice de l'activité professionnelle :

Présentation de l'employeur :

RAISON SOCIALE :
SIRET : ÉTABLISSEMENT PUBLIC ÉTABLISSEMENT PRIVÉ
Adresse :
Téléphone : Courriel :
Contact RH (nom, fonction, courriel, tél) :
Code NAF : Activité :
Code IDCC obligatoire pour l'apprentissage (indiquez 9999 si pas de convention collective) :

Présentation du service dans lequel évoluera l'alternant (nombre de collaborateurs, fonctions, liens fonctionnels etc.) :

Service de l'alternant :

Tuteur en entreprise/Maître d'apprentissage : répondant à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction (art. R6223-22 ou D6325-6 du code du travail)

Nom et Prénom :
Date de naissance :
Service et adresse si différente du lieu d'exercice de l'alternant :
Courriel : Téléphone fixe et/ou portable :

Description des missions proposées à l'alternant (en lien avec les enseignements du diplôme préparé) :

Fonction de l'alternant :

Date :

Signature et cachet de l'entreprise

Décision de l'équipe pédagogique : Missions : acceptées refusées à compléter

Date :

Nom, fonction, signature ou visa :

Ce document est à retourner signé à l'adresse mail suivante : joachim.sauvage@unicaen.fr