

## Mes contacts

Service scolarité ISVV : [isvv-scolarite@u-bordeaux.fr](mailto:isvv-scolarite@u-bordeaux.fr)

Service FTLV

Unité d'Alternance : [ua.isvv@u-bordeaux.fr](mailto:ua.isvv@u-bordeaux.fr)

Formation continue : [isvv.fc@u-bordeaux.fr](mailto:isvv.fc@u-bordeaux.fr)



# Contrat d'apprentissage

## les étapes clés de la candidature à l'entrée en formation

1

• Je candidate sur <https://ecandidat-licence-master.u-bordeaux.fr> OU <http://candidature.monmaster.gouv.fr>

2

• Je suis accepté(e) en formation

3

• Je confirme mon intention de m'inscrire à partir de mon espace ecandidat ou mon espace monmaster et recherche une entreprise

4

• L'entreprise retient ma candidature et je complète avec elle LA FICHE MISSION

5

• J'envoie la fiche mission à l'UA ISVV ([ua.isvv@u-bordeaux.fr](mailto:ua.isvv@u-bordeaux.fr)) pour validation.

6

• L'accompagnatrice pédagogique (Marie Laygue) de l'UA ISVV valide la fiche mission et contacte l'entreprise

7

• L'UA ISVV envoie à l'entreprise le CERFA pré-rempli, le programme, le planning de formation et la convention

8

• Je signe le contrat de travail avec l'entreprise et elle le retourne **signé** à l'UA ISVV ([ua.isvv@u-bordeaux.fr](mailto:ua.isvv@u-bordeaux.fr))

9

• L'entreprise envoie tous les documents à son OPCO (organisme financeur) pour validation définitive du contrat, la confirmation de la date d'embauche et de la prise en charge financière

10

• Le contrat est définitivement validé, je peux commencer mon contrat dans l'entreprise

11

• L'entreprise renvoie l'accord de prise en charge à l'UA ISVV ([ua.isvv@u-bordeaux.fr](mailto:ua.isvv@u-bordeaux.fr)) et je réalise mon inscription administrative via le lien apogée (Droits de scolarité annuels)

12

• J'entre en formation (jusqu'à 2 mois avant et 3 mois après le début de la formation) et je réalise ma formation en alternance en étant accompagné(e) par Marie Laygue

# Contrat de professionnalisation

## les étapes clés de la candidature à l'entrée en formation

1

• Je candidate sur <https://ecandidat-licence-master.u-bordeaux.fr> OU <http://candidature.monmaster.gouv.fr>

2

• Je suis accepté(e) en formation

3

• Je confirme mon intention de m'inscrire à partir de mon espace ecandidat ou mon espace monmaster et recherche une entreprise

4

• L'entreprise retient ma candidature et je complète avec elle LA FICHE MISSION

5

• Je contacte le service UA de l'ISVV ([ua.isvv@u-bordeaux.fr](mailto:ua.isvv@u-bordeaux.fr)) pour validation de l'entreprise via la fiche mission

6

• L'accompagnatrice pédagogique (Marie Laygue) valide la fiche mission et informe l'entreprise

7

• L'UA ISVV envoie à l'entreprise le CERFA pré-rempli, le programme, le planning de formation et la convention

8

• Je signe le contrat de travail avec l'entreprise et elle le retourne **signé** à l'UA ISVV ([ua.isvv@u-bordeaux.fr](mailto:ua.isvv@u-bordeaux.fr))

9

• L'entreprise envoie tous les documents à son OPCO (organisme financeur) pour validation définitive du contrat, la confirmation de la date d'embauche et de la prise en charge financière

10

• Le contrat est définitivement validé, je peux commencer mon contrat dans l'entreprise

11

• L'entreprise renvoie l'accord de prise en charge à l'UA ISVV ([ua.isvv@u-bordeaux.fr](mailto:ua.isvv@u-bordeaux.fr)) et je réalise mon inscription administrative via le lien apogée (Droits de scolarité annuels)

12

• J'entre en formation (jusqu'à 2 mois avant et 3 mois après le début de la formation) et je réalise ma formation en alternance en étant accompagné(e) par Marie Laygue