

# PROCÉDURE D'EMBAUCHE

d'un.e apprenti.e de l'ITII Pays de la Loire

1.



## L'ENTREPRISE

Adresse la fiche de renseignements à l'**ITII PDL**

2.



## L'ITII PDL

Adresse la **partie "Formation"** du CerfaFA13\* complétée et la convention à l'**ENTREPRISE**.

3.

## L'ENTREPRISE

Adresse le CerfaFA13\* et la convention complétés et signés à l'**ITII PDL** pour validation. Une fois validés, l'**ITII PDL** renvoi les documents visés à l'**ENTREPRISE**.



4.



## L'ENTREPRISE

Adresse le CerfaFA13\* et la convention à son **OPCO** qui doit traiter la demande.

5.

## L'OPCO

Etudie le CerfaFA13\* et la convention puis adresse son accord de prise en charge à l'**ENTREPRISE** et à l'**ITII PDL**.



\*Télécharger ici le CerfaFA13 - 10103-9