2021-22

UCO BRETAGNE NORD
UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE L'OUEST

FORMALISATION ADMINISTRATIVE CONTRAT D'ALTERNANCE

ON SIMPLIFIE TOUT !

ENTRE
LE FUTUR ALTERNANT
&
L'EMPLOYEUR
L'UCO BN

NE CHERCHEZ PLUS

05 ÉTAPES

01 FIN JUIN
Le service Relations Administratives de l'UCO BN envoie au futur alternant un formulaire à renseigner pour l'édition de la future convention.

02 FIN JUIN
Le futur alternant se rapproche de son futur employeur pour compléter les informations dans le formulaire, puis dépose les informations collectées sous Auriga.

03 DE JUILLET À OCTOBRE
Le service Relations Administratives de l'UCO BN édite la convention et pré remplit la rubrique formation du Cerfa.

04 DE JUILLET À OCTOBRE
Le service Relations Administratives de l'UCO BN envoie un dossier complet par mail à l'employeur : convention, Cerfa, calendrier, maquette et programme détaillé.

05 DÉLAIS : 5 JOURS
L'employeur complète et fait signer le Cerfa au futur alternant. Sous 5 jours après signature, il transmet la convention et le Cerfa signés à son OPCO.
Il retourne la convention et le Cerfa à l'UCO BN.

LE CONTRAT D'ALTERNANCE EST OFFICIEL

CONTACT

CHARGÉE DE RELATIONS ADMINISTRATIVES
> Pascale CONAN :
pconan@uco.fr
02 96 44 46 46

LE SERVICE RELATIONS ADMINISTRATIVES DE L'UCO BN SERA FERMÉ DU 24 JUILLET AU 22 AOÛT 2021.

crédits Photos iStock / Document non contractuel