

GUIDE mis à jour en 2026

# AIDES EMPLOYEURS

Tiré du guide pratique établi par le ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion (décembre 2022)



# INTRODUCTION

Vous recrutez un salarié en alternance et souhaitez bénéficier des aides de l'État ?

Ce guide pratique vous permet de vous repérer parmi les différentes aides existantes et vous apporte des conseils pour en faciliter l'obtention.

## Le saviez-vous ?

En ce qui concerne l'aide employeur: Pour en bénéficier, le processus s'enclenche au dépôt du contrat (sous réserve que ce dernier soit éligible), c'est donc cette étape du dépôt du contrat (formulaire CERFA et Convention de formation) qui est essentielle pour la bonne suite des opérations.

Le principal objectif de ce guide est de vous éviter les erreurs de saisie tant au niveau de la rédaction du contrat qu'au niveau de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), afin de permettre le versement des aides dans les meilleurs délais.

Le temps consacré à la lecture des éléments présents dans ce guide vous permettra d'en gagner par la suite.

Si malgré tout, vous avez des doutes ou des interrogations, n'hésitez pas à prendre contact avec :

- Votre Opérateur de Compétence (OPCO),
- L'Agence de Services et de Paiement (ASP)
- Le CFA Jean Bosco.

# L'ESSENTIEL

## Savoir à quelle aide j'ai droit :

- Aide unique à l'embauche de 01/01/26 au 07/03/2026 (en attendant le décret de l'aide exceptionnelle).
- Aide exceptionnelle : à partir du 08/03/2026 (date de signature du contrat).

## Remplir avec le plus grand soin le contrat pour les alternants (formulaire CERFA FA 13 pour les apprenti(e)s. Attention à :

- Vérifier que le SIRET renseigné au moment de la signature du contrat est bien actif.
- Vérifier que le SIRET correspond à l'adresse postale indiquée dans le contrat.
- Bien remplir les éléments d'identité de votre alternant.
- Indiquer une adresse mail valide et consultée régulièrement (pour réceptionner les éléments liés au contrat).
- Bien remplir les effectifs : il s'agit de ceux de l'entreprise (SIREN) et non de l'établissement (SIRET).
- Vérifier les différentes dates renseignées. Attention aux erreurs de saisie, par exemple : signature de la date de démarrage de la formation théorique et pratique, etc.
- Transmettre les contrats ou les avenants dans un délai maximum de 5 jours après le début d'exécution du contrat.
- Prendre le temps de **bien paramétrer votre outil de paye** afin que la DSN soit transmise sans difficulté (correspondance avec les éléments du contrat, en particulier SIRET et identité de l'alternant, et bien déclarer l'apprenti(e) dans la rubrique type de politique publique).
- **Vérifier votre messagerie électronique** et les indésirables. L'agence de services et paiement (l'ASP), organisme en charge du paiement de ces aides, communique via un émetteur [noe.noreply@asp-public.fr](mailto:noe.noreply@asp-public.fr).
- Se connecter régulièrement sur le portail [SYLAé](#) pour y déposer vos coordonnées de paiement, et consulter vos avis de paiement.
- Ne pas hésiter à **prendre contact avec les différentes assistances utilisateur**, en commençant par celle de votre OPCO si vous n'avez pas reçu de message de la part de l'ASP.





# SOMMAIRE

## **1. Quelles aides sont accessibles ?**

Aides 2026 et caractéristiques

Le rôle de chaque acteur

Les étapes clés du circuit du contrat éligible à l'aide

Quel acteur contacter en cas de besoin ?

## **2. Quelles sont les bonnes pratiques pour obtenir mes aides sans difficulté ?**

a. Bien remplir le cerfa pour faciliter le versement des aides

b. Déposer ses coordonnées de paiement sur SYLAé

c. Principe général de versement des aides

Les contrôles préalables aux versements mensuels : points de vigilance

Comment bien renseigner la DSN ?

d. Aides au contrats en alternance

Les avenants

Bien les remplir pour assurer une bonne continuité des versements





## **3. La rémunération d'un apprenti(e)**

a. La rémunération selon le Code du travail classique

b. La rémunération selon les conventions collectives

# **1. Quelles aides sont accessibles ?**

# AIDES ET CARACTERISTIQUES

	 Date de conclusion (signature du contrat)	 Niveau de diplôme	 Pour...	 Montant de l'aide
<b>Aide unique À l'embauche D'apprentis 2026</b>	À partir du 01/01/2026 Jusqu'au 07/03/2026	Contrat préparant à un diplôme ou titre à finalité professionnelle relevant du répertoire national des certifications professionnelles : - Inférieur ou égal au niveau 4/ bac en métropole Ou - Inférieur égal au niveau 5/ bac +2 en outre-mer.	Pour les entreprises de Moins de 250 salariés  Pas d'aide pour les entreprises de Plus de 250 salariés.  Uniquement pour la première année de contrat	Montant de l'aide : 5 000 € max pour les niveaux 3 et 4  Handicap : Jusque 6000€
<b>Aide exceptionnelle 2026</b>	À partir du 08/03/2026 Et exécuté avant 01/01/2027	Contrat préparant à un diplôme ou titre à finalité professionnelle relevant du répertoire national des certifications professionnelles Jusqu'au niveau 7/master.	Pour les entreprises de moins de 250 salariés <b>(Option A)</b>  Pour les entreprises de plus de 250 salariés <b>(Option B)</b> <b>(Sous condition d'atteinte de seuil de contrats alternance dans leurs effectifs : cf. législation)</b>  Uniquement pour la première année de contrat	<b>OPTION A</b> 5 000 € max pour les niveaux 3 et 4 4500 € max pour les niveaux 5 2 000 € max pour les niveaux 6 et 7  <b>Option B</b> 2 000 € max pour les niveaux 3 et 4 1 500 € max pour les niveaux 5 750 € max pour les niveaux 6 et 7  <b>Handicap</b> Jusque 6000€

\*Pour percevoir les aides, le contrat d'apprentissage doit être transmis signé de toutes les parties à l'opérateur de compétences (OPCO) au plus tard 6 mois après sa conclusion (signature).



## PRORATISATION DES AIDES À L'APPRENTISSAGE :

Le décret n°2025-1031 du 31/10/2025 a fait évoluer les aides aux employeurs sur les modalités de versements pour les contrats conclus à partir du 01/11/2025 et ceux en cours à cette date.

### En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage :

Si le contrat est rompu, **l'aide est proratisée en fonction de la durée réelle du contrat**. L'aide cesse ensuite d'être due au titre du jour suivant la date de fin de la relation contractuelle, et les sommes perçues indûment doivent être remboursées à l'ASP.

### Exonération de charges

Les employeurs bénéficient sous certaines conditions de :

- Réduction générale des cotisations patronales\* sur les rémunérations n'excédant pas Les 50% du smic
- Exonération des cotisations salariales dans la limite des rémunérations supérieures à 50% du smic
- Exonération de la CSG-CRDS dans la limite des rémunérations supérieures à 50% du smic

### \*La réduction s'applique sur les cotisations et contributions patronales :

- D'assurance maladie, invalidité-décès, vieillesse
- D'allocations familiales
- D'accidents du travail
- De FNAL (Fonds National d'Aide au Logement)
- De solidarité autonomie (CSA)

La réduction générale est étendue aux cotisations patronales de retraite complémentaire légalement obligatoires (AGIRC-ARRCO).

Les rémunérations versées aux apprenti(e)s par les employeurs de moins de 11 salariés sont exonérées de la taxe d'apprentissage, et de taxe sur les salaires.

# LE RÔLE DE CHAQUE ACTEUR



## 1 – L'employeur ou le CFA (en cas de mandat)\*

Il adhère à l'OPCO, si ce n'est pas déjà effectué

Il transmet à l'OPCO par le biais du CFA :

- Le contrat signé par l'alternant et l'employeur, et visé par le CFA
- Les pièces annexées au contrat

### Délai de transmission à respecter

Dès la signature et maximum 5 jours après le début d'exécution du contrat

### Vérification à faire

L'employeur doit s'assurer que les informations qui figurent sur le contrat (CERFA) transmis à l'OPCO sont correctement insérées



## 2 – L'OPCO

À réception du contrat et de ses annexes, il le contrôle et le dépose auprès des services du ministère du Travail.

- 1 entreprise = 1 seul OPCO selon sa convention collective
- Il accompagne l'entreprise dans la constitution d'un dossier d'alternance et la renseigne sur son éligibilité aux aides
- Il instruit le dossier, s'assure de la cohérence des données et de la transmission des contrats au ministère du Travail
- Il transmet le numéro de dépôt à l'employeur, l'alternant, le CFA
- Le cas échéant, il appuie l'entreprise dans la correction des erreurs

### Délai de dépôt

Sous 20 jours dès réception du dossier complet



## 3 – Les services du ministère du Travail

- Ils contrôlent l'éligibilité de l'aide
- Ils transmettent les informations des contrats éligibles à l'Agence de services et de paiement (ASP) pour mise en place du paiement de l'aide.

### À savoir

Le numéro de dépôt est aussi appelé numéro DECA



## 4 – L'ASP

Elle verse mensuellement l'aide à l'employeur en avance de la rémunération et vérifie ensuite la présence du salarié dans les effectifs :

- sur la base de la déclaration sociale nominative (DSN) pour les apprentis,
- sur la base des bulletins de salaire pour les salariés en contrat de professionnalisation.

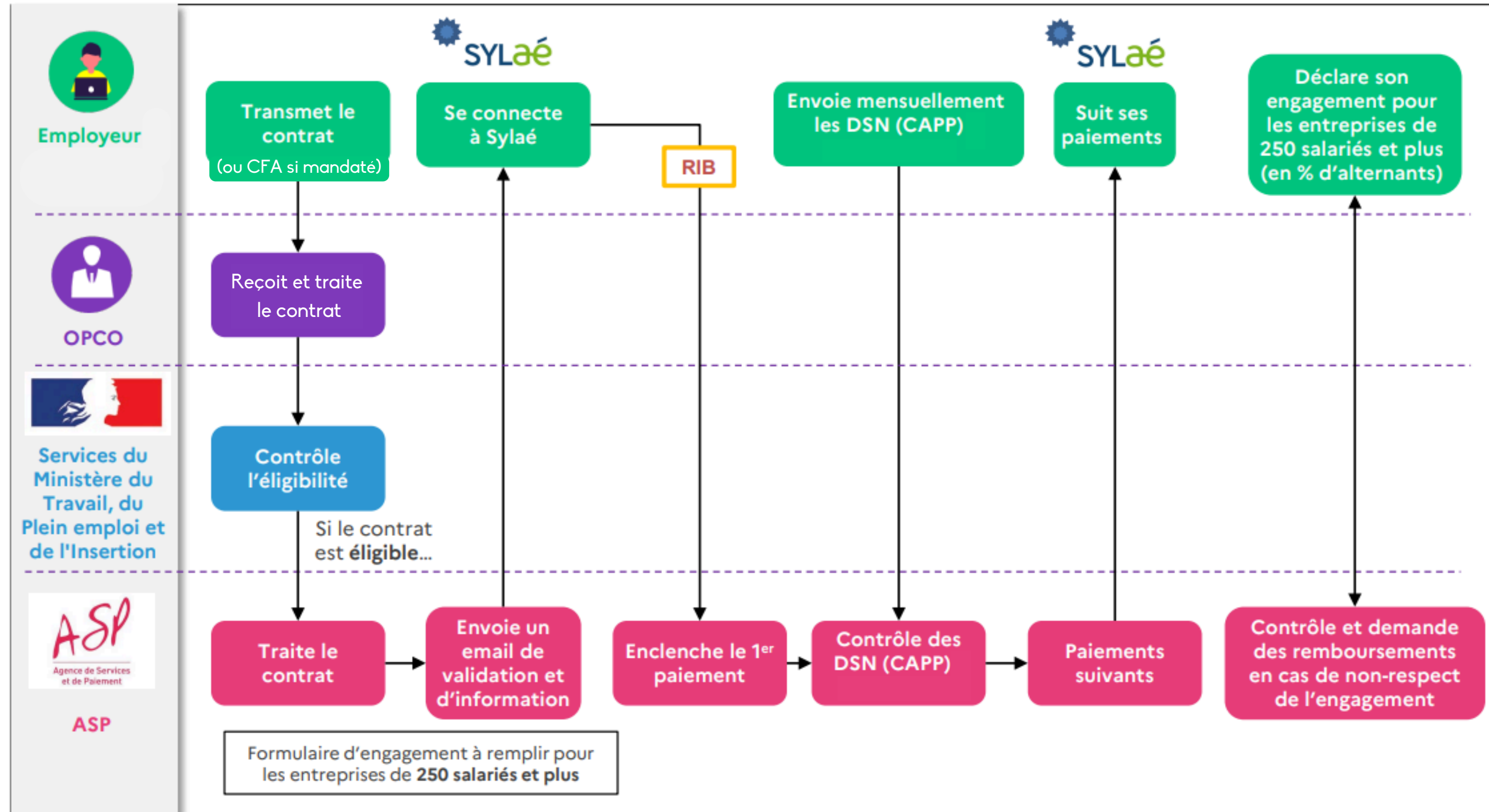
- Elle renseigne l'entreprise sur les aides auxquelles elle est éligible
- Elle instruit les demandes avec la vérification de la cohérence des champs avec les différentes bases à sa disposition (INSEE, DSN, SYLAE)
- Pour les entreprises de 250 salariés et plus, elle s'assure de la réception du formulaire d'engagement transmis par l'entreprise, et procède aux contrôles en fin de parcours

### L'employeur doit penser à :

- Renseigner ses coordonnées bancaires dans SYLAE
- Transmettre chaque mois la DSN de l'apprenti aux organismes sociaux (Urssaf, MSA, CPAM etc)
- Transmettre chaque mois les bulletins de salaires des salariés en contrat de professionnalisation sur le portail dédié
- Consulter ses mails (et s'assurer que le mail de son établissement renseigné dans le CERFA est bien valide).

\* L'employeur peut donner mandat au CFA pour assurer la transmission du contrat d'apprentissage et des pièces nécessaires au traitement du dossier par l'opérateur de compétences. Il reste garant des données dans le CERFA et la convention.

# LES ÉTAPES CLÉS DU CIRCUIT DU CONTRAT ÉLIGIBLE À L'AIDE



## Légende

DSN : Déclaration Sociale Nominative

CAPP : Contrats d'apprentissage



Plateforme employeur de l'ASP pour déposer son RIB et suivre ses paiements

# QUEL ACTEUR CONTACTER EN CAS DE BESOIN ?



## CFA et OPCO



### Pour quel motif prendre contact :

- Comprendre l'aide et ses critères d'éligibilité
- Savoir si le contrat est éligible à l'aide
- Ne pas avoir reçu le numéro d'enregistrement du contrat
- Savoir si les données du contrat sont arrivées à l'ASP
- L'ASP a indiqué une modification à apporter au contrat



### Avant de prendre contact, il faut penser à :

S'assurer de la validité des données transmises dans le CERFA, en concordance avec les autres transferts de données à des acteurs tiers (adresse mail établissement, DSN, SIRET actif, RIB, etc.).



### Pour prendre contact

CFA Jean Bosco  
10 rue Hubble  
59 262 Sainghin-en-Mélantois  
03 20 35 90 55  
contact@cfajeambosco.fr



## L'ASP



### Pour quel motif prendre contact :

- Les données du contrat sont arrivées à l'ASP mais aucun accusé de réception n'a été reçu
- Les versements de l'aide ne sont pas faits ou ont été interrompus alors que l'ASP a reçu les données du contrat
- Problèmes rencontrés sur Sylae
- Pour les entreprises de 250 salariés et plus : incompréhension autour du formulaire d'engagement



### Avant de prendre contact, il faut penser à :

- Avoir transmis sur Sylae son RIB et pour les entreprises de 250 salariés et plus le formulaire d'engagement
- Pour les contrats d'apprentissage : apprentis : s'assurer de la remontée de la DSN au service compétent / pour les contrats de professionnalisation : s'assurer de la remontée des bulletins de salaire mensuels à l'ASP (remontée de la DSN)



### Pour prendre contact

S'assurer de la validité des données transmises durant tout le contrat (DSN notamment).

Métropole	08 09 54 95 49
Océan Indien	08 09 54 05 41
Antilles - Guyane	08 09 54 06 40

## **2. Quelles sont les bonnes pratiques pour obtenir mes aides sans difficulté ?**

# A. BIEN REMPLIR LE CERFA 10103-14

N°10103-14

Ces points d'attention sont destinés à fluidifier le processus, mais **tous les autres champs du cerfa doivent aussi être renseignés avec exactitude.**



## • Partie employeur

L'EMPLOYEUR		Mode contractuel de l'apprentissage	
		<input type="checkbox"/> employeur privé	<input type="checkbox"/> employeur « public »*
Nom et prénom ou dénomination :	N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat :		
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :		Type d'employeur :	
N° :	Voie :	Employeur spécifique :	
Complément :		Code activité de l'entreprise (NAF) :	
Code postal :		Effectif total salariés de l'entreprise :	
Commune :		Convention collective applicable :	
Téléphone :		Code IDCC de la convention :	
Courriel :			

\*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage :

Lieu d'exécution du contrat et non le siège social de l'entreprise ou du lieu de gestion RH du contrat

N° de téléphone + Adresse mail **obligatoire** pour l'aide

Effectif au sens de l'entreprise.  
Application de l'article L130-1. I du code de la sécurité sociale  
À renseigner **obligatoirement** pour l'éligibilité à l'aide unique

**Convention collective applicable au sein de l'entreprise**

Élément essentiel pour :

- ↳ La détermination de l'OPCO et du niveau de prise en charge du contrat
- ↳ La rémunération de l'apprenti

• **Partie apprenti**

Le Numéro d'Inscription au Répertoire des personnes physiques correspond au **numéro de sécurité sociale**.  
Seuls les OPCO sont habilités à collecter le NIR et uniquement pour AGORA.

**Obligatoire si apprenti.e mineur.e**

**Champs Obligatoires :** Pour une prise en charge de la formation avant le début du contrat (L6222-12-1) **code 7**, sous le statut SFP\*

L'APPRENTI(E)	
<b>Nom de naissance de l'apprenti(e) :</b> _____	
<b>Nom d'usage :</b> _____	
<b>Le premier prénom de l'apprenti(e) selon l'état civil :</b> _____	
NIR de l'apprenti(e) : _____	Date de naissance : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
<b>Adresse de l'apprenti(e) :</b>	Département de naissance : <input type="text"/>
N° : <input type="text"/> Voie : <input type="text"/>	Commune de naissance : <input type="text"/>
Complément : <input type="text"/>	Nationalité : <input type="text"/> Régime social : <input type="text"/>
Code postal : <input type="text"/>	Déclare être inscrit sur la liste des sportifs de haut niveau : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Commune : <input type="text"/>	Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Téléphone : <input type="text"/>	Si non, bénéficiez-vous de droits attachés à la RQTH** : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Courriel : <input type="text"/>	Équivalence jeunes : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Représentant légal</b> (à renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé)	Extension BOE : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom de naissance et prénom : _____	Situation avant ce contrat : <input type="text"/>
<b>Adresse du représentant légal :</b>	Dernier diplôme ou titre préparé : <input type="text"/>
N° : <input type="text"/> Voie : <input type="text"/>	Dernière classe / année suivie : <input type="text"/>
Complément : <input type="text"/>	Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé : _____
Code postal : <input type="text"/>	Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : <input type="text"/>
Commune : <input type="text"/>	Déclare avoir un projet de création ou de reprise d'entreprise : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Courriel : <input type="text"/>	

\*\* Reportez-vous à la page 4 de la notice pour en savoir plus sur les droits attachés à la RQTH

Une autorisation provisoire de travail ou un titre de séjour autorisant à travailler est nécessaire pour les apprentis non citoyens européens.

**Situations particulières :**  
**Sportif de haut niveau :** dérogation à l'âge maximal  
**RQTH :** qui nécessite une **majoration** possible du NPEC + dérogation à l'âge maximal  
**Équivalence jeunes :** la notification de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH), le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) + dérogation à l'âge maximal  
**Extension BOE :** extension des droits liés à la RQTH aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) + dérogation à l'âge maximal

**Situation particulière :**  
**Création ou reprise d'entreprise :** dérogation à l'âge maximal. Fournir un justificatif.

- **Partie maître d'apprentissage**

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE	
<b>Maître d'apprentissage n°1</b>	<b>Maître d'apprentissage n°2</b>
Nom de naissance : _____	Nom de naissance : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Date de naissance : / /	Date de naissance : / /
Courriel : _____	Courriel : _____
Emploi occupé : _____	Emploi occupé : _____
Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : _____	Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : _____
Niveau de diplôme ou titre le plus élevé obtenu : _____	Niveau de diplôme ou titre le plus élevé obtenu : _____
<input type="checkbox"/> L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.	

Obligatoire

2<sup>ème</sup> maître d'apprentissage\*

\* Un M.A. peut avoir jusqu'à 2 apprentis simultanément et un apprenti « redoublant ».

À cocher : assure que l'employeur possède tous les justificatifs d'expérience professionnelle et de formation et s'est assuré de la qualité de maître d'apprentissage

## • Partie contrat

**Vigilance situations apprenant sans contrat :** date conclusion = date début d'exécution.

La date fin de contrat englobe la fin de formation et ne doit pas dépasser **2 mois – 1 jour** de la date prévue d'examen et doit **englober** l'ensemble des épreuves Cf partie formation

**Cas d'un avenant :** date début d'exécution correspond à date du **contrat initial** (sauf changement de cette date)

Alerter l'OPCO sur une éventuelle réduction ou allongement de durée

**LE CONTRAT**

Type de contrat ou d'avenant :  Type de dérogation :  à renseigner si une dérogation existe pour ce contrat

Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant :

Date de conclusion :  /  /  (Date de signatures du présent contrat) Date de début d'exécution du contrat :  /  /  Date de début de formation pratique chez l'employeur :  /  /

Si avenant, date d'effet :  /  /  Durée hebdomadaire du travail :  heures  minutes

Date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage :  /  /

Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers :  Oui  Non

**Rémunération** \* Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel)

1<sup>ère</sup> année, du  /  /  au  /  /  :  % du \* ; du  /  /  au  /  /  :  % du \*

2<sup>ème</sup> année, du  /  /  au  /  /  :  % du \* ; du  /  /  au  /  /  :  % du \*

3<sup>ème</sup> année, du  /  /  au  /  /  :  % du \* ; du  /  /  au  /  /  :  % du \*

4<sup>ème</sup> année, du  /  /  au  /  /  :  % du \* ; du  /  /  au  /  /  :  % du \*

**Salaire brut mensuel à l'embauche :**  ,  € Caisse de retraite complémentaire :

Avantages en nature, le cas échéant : Nourriture :  ,  € / repas Logement :  ,  € / mois Autre :

Date du 1<sup>er</sup> jour de réalisation de la prestation de travail, en entreprise ou au CFA.

La formation pratique : le 1<sup>er</sup> jour physique du jeune en entreprise peut être différent de la date de début de contrat

Obligatoire

La durée minimum d'un contrat d'apprentissage est de **6 mois** \*

\*Cas spécifique sur l'année diplômante [https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000041769769](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000041769769)

### La rémunération

↳ À remplir **en fonction de l'année d'exécution du contrat** et non l'année de formation.

Exemple : un contrat signé pour une 1<sup>ère</sup> année en Bac Pro (en 2 ans = 1<sup>ère</sup>/Terminale). Les éléments concernant la rémunération du jeune seront présents sur la **1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> ligne de salaire**, et la rémunération correspond à la 2<sup>ème</sup> année et 3<sup>ème</sup> année de pourcentage de rémunération.

↳ Les dates présentes dans les périodes doivent correspondre aux dates de début et fin du contrat.

↳ Le contrôle des OPCO portera sur l'ensemble des lignes.

• **Partie formation**

**LA FORMATION**

CFA d'entreprise :  Oui  Non  
Dénomination du CFA responsable : \_\_\_\_\_  
N° UAI du CFA : \_\_\_\_\_  
N° SIRET CFA : \_\_\_\_\_

**Adresse du CFA responsable :**  
N° : \_\_\_\_\_ Voie : \_\_\_\_\_  
Complément : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_

Si le CFA responsable est le lieu de formation principal cochez la case ci-contre

Visa du CFA (cachet et signature du directeur) : \_\_\_\_\_

Diplôme ou titre visé par l'apprenti : \_\_\_\_\_  
Intitulé précis : \_\_\_\_\_  
Code du diplôme : \_\_\_\_\_  
Code RNCP : \_\_\_\_\_

**Organisation de la formation en CFA :**  
Date de début de formation en CFA : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Date prévue de fin des épreuves ou examens : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Durée de la formation : \_\_\_\_\_ heures  
Dont \_\_\_\_\_ heures de formation à distance

**Lieu principal de réalisation de la formation si différent du CFA responsable :**  
Dénomination du lieu de formation principal : \_\_\_\_\_  
N° UAI : \_\_\_\_\_  
N° SIRET : \_\_\_\_\_

**Adresse du lieu de formation principal :**  
N° : \_\_\_\_\_ Voie : \_\_\_\_\_  
Complément : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_

CFA Jean Bosco

Coordonnées du CFA

Obligatoire

Les informations concernant la formation doivent être impérativement renseignées pour la détermination du **NPEC** et pour le versement de l'**aide unique**

Formation en distanciel **0 heures**

Info de l'UFA

### Les dates de formation

Les dates de la formation correspondent aux dates d'entrée / sortie du jeune dans la formation même si le début de la formation a été réalisé sous un autre statut ou à la suite d'un précédent contrat d'apprentissage.

Indication de saisie, exemple de situations non exhaustif :

En cas de signature d'un premier contrat d'apprentissage avant ou pour le début de la formation :

- Situation avant contrat : indiquer la situation du jeune : (exemple scolaire, étudiant etc).
- Date du début du cycle de formation : date d'entrée en formation du jeune = **date réelle d'entrée** en UFA

En cas d'entrée en formation avant contrat d'apprentissage, sous statut de stagiaire de la formation professionnelle (SFP) :

- Situation avant contrat : indiquer le **code 7** « En formation au CFA avant signature d'un contrat d'apprentissage »
- Date de début du cycle de formation ; date d'entrée dans le cycle sous statut SFP = date réelle d'entrée en UFA

En cas de maintien de la formation en CFA à la suite d'une rupture, sous Statut de Stagiaire de la Formation Professionnelle (SFP) :

- Dans situation avant contrat : indiquer le **code 8** « En formation au CFA, sans contrat d'apprentissage, suite à une rupture »
- Date du début du cycle : date d'entrée en formation lors du premier contrat d'apprentissage = date réelle d'entrée en UFA

- **Partie signature**

L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat

Fait à :     
*Signature de l'employeur*      *Signature de l'apprenti(e)*      *Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e)*

À cocher : assure que l'employeur possède tous les justificatifs nécessaires au dépôt du contrat

- **Partie dépôt**

Depuis 2020, cette partie n'est plus renseignée, les OPCO nous transmettent un [accord de prise en charge](#) reprenant ces éléments

CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT	
Nom de l'organisme : <input type="text"/>	N° SIRET de l'organisme : <input type="text"/>
Date de réception du dossier complet : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Date de la décision : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
N° de dépôt : <input type="text"/>	Numéro d'avenant : <input type="text"/>

*Pour remplir le contrat et pour plus d'informations sur les traitements de données, reportez-vous à la notice.*

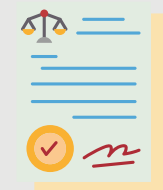


#### **Aide employeur et délai de transmission du contrat à l'OPCO**

Pour que l'entreprise puisse bénéficier de l'aide, le contrat devra avoir été **transmis à l'OPCO au plus tard six mois après sa conclusion**. Cependant, cette aide ne sera pas versée en cas de signature d'un nouveau contrat d'apprentissage **avec le même apprenti pour préparer la même certification dans la même entreprise**.

## B. DÉPOSER SES COORDONNÉES DE PAIEMENT SUR SYLAÉ

Votre contrat a été bien rempli, il a été déclaré éligible à l'aide, transmis à l'ASP et validé. Il est maintenant le moment de déposer vos coordonnées de paiement sur SYLAé



Vous devez vous connecter sur <https://sylae.asp-public.fr> pour :

- Déposer et/ou modifier vos coordonnées de paiement (RIB)
- Rattacher votre dossier (le contrat) au RIB sur lequel vous souhaitez être payé
- Suivre les différents versements en récupérant les avis de paiements

1 SIRET équivaut à un 1 compte SYLAé (si votre SIRET change en cours de contrat, vous disposerez d'1 nouveau compte SYLAé).

Si votre établissement n'a jamais bénéficié de connexion SYLAé, un code d'accès vous est envoyé par courrier postal (à noter que l'envoi est non nominatif).

Si vous avez déjà bénéficié d'une connexion SYLAé pour un autre contrat ou dispositif, vos informations de connexion restent les mêmes.

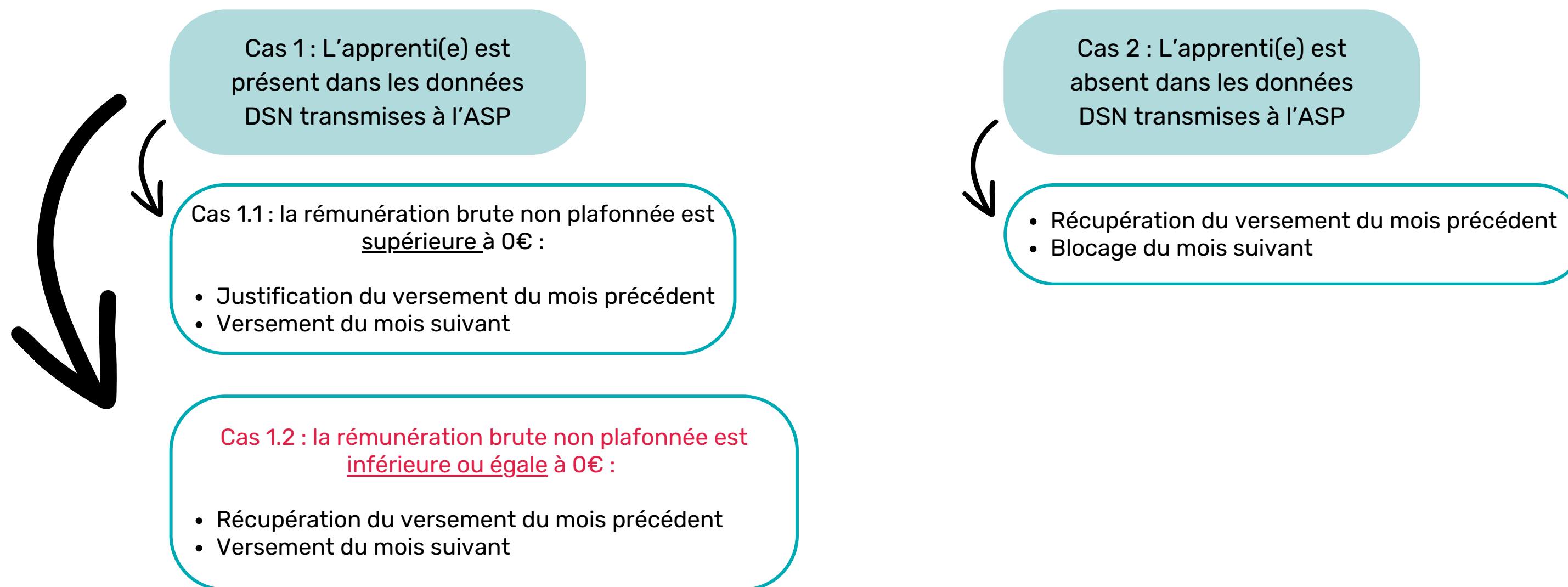
Pour aller plus loin voir le [guide de connexion SYLAé](#).

## C. LE PRINCIPE GÉNÉRAL DE VERSEMENT DES AIDES POUR L'APPRENTISSAGE

Vous avez déposé votre RIB dans votre espace SYLAé, et vous l'avez associé à votre contrat. Les versements vont pouvoir débuter en fonction des données que l'ASP va pouvoir récupérer sur vos DSN. Son bon paramétrage est crucial pour des versements fluides. N'hésitez pas à consulter la partie DSN du présent guide, et de prendre l'attache de votre service paie si nécessaire.

Vous trouverez ci-dessous les principes des versements effectués par l'ASP pour les aides à l'apprentissage :

### Les principes des versements effectués par l'ASP



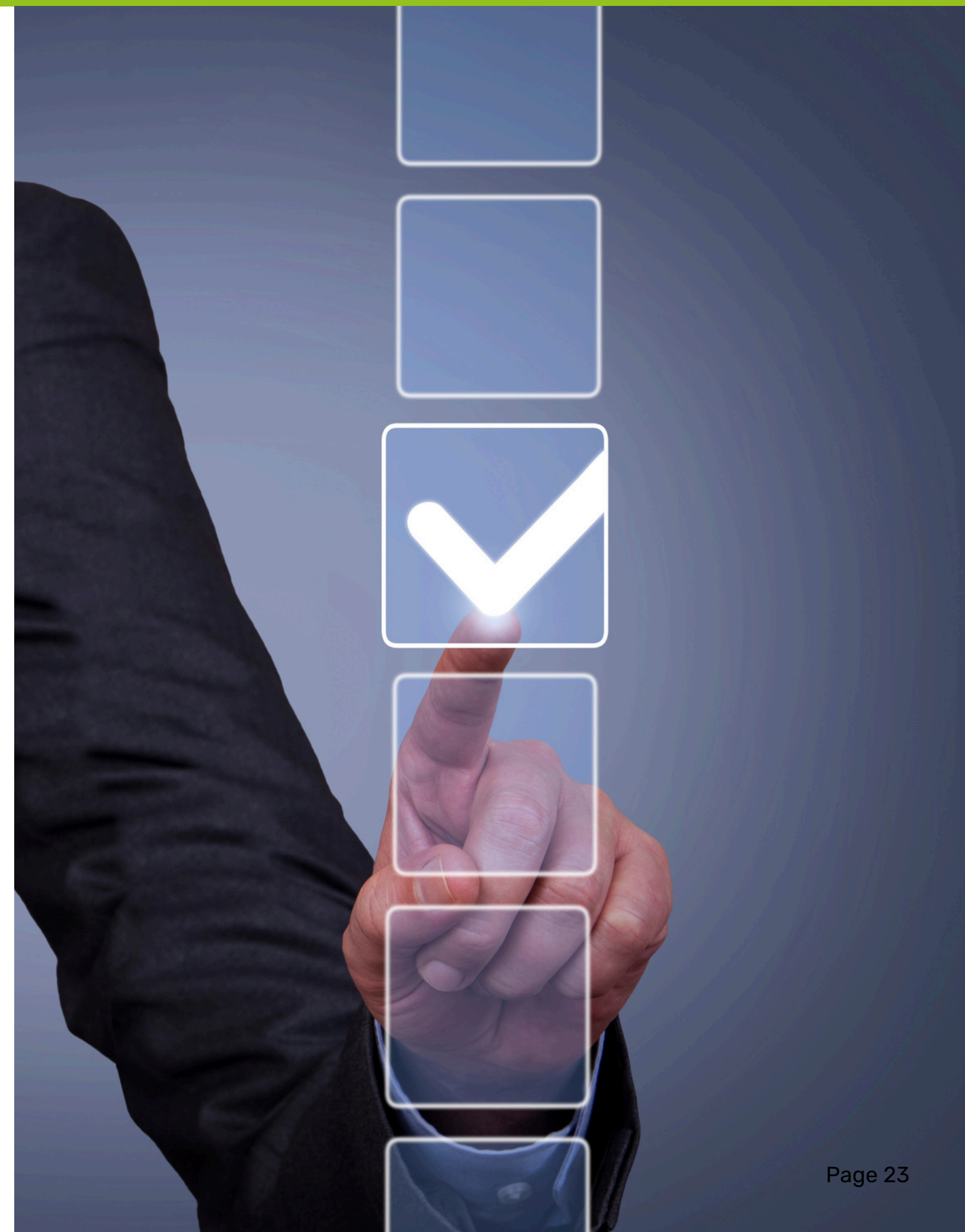


## LES CONTRÔLES PRÉALABLES AUX VERSEMENTS MENSUELS : POINTS DE VIGILANCE

- La paie du salarié doit être réalisée sur le même SIRET que celui mentionné sur le cerfa.
- Les éléments d'identité du salarié doivent être identiques à ceux renseignés sur le cerfa (NOM, Prénom(s), date de naissance).
- Le montant contrôlé par l'ASP est celui qui correspond à la « rémunération brute non plafonnée » (vérifier le paramétrage de votre DSN).

# PRINCIPE DES VERSEMENTS : COMMENT BIEN RENSEIGNER LA DSN

- Vérifier l'exacte correspondance des SIRET et des éléments d'identité du salarié entre le cerfa et le logiciel de paye.
- Paramétrer la rubrique **S21.G00.40.008** « type de politique publique et conventionnelle » avec les valeurs attendues pour un apprenti(e) (64,65 ou 81).
- Vérifier les dates de début et de fin prévisionnelle du contrat dans le logiciel de paye sont identiques à celles mentionnées sur le cerfa.
- Si l'apprenti(e) n'a pas encore de NIR (numéro de sécurité sociale), utiliser un Numéro Technique Temporaire respectant les recommandation de [DSN-Info](#).
- Ne pas déclarer de changement d'élément d'identité en même temps que la première déclaration du NIR.
- Dès que l'apprenti(e) a reçu son NIR de l'Assurance Maladie, déclarer le NIR à la place du NTT en respectant la procédure (voir [DSN-Info](#)).
- Vérifier que la rubrique « Rémunération brute non plafonnée » est bien paramétrée dans le logiciel de paye.
- Vérifier que le mois de déclaration est correct et qu'il est bien mis à jour chaque mois.
- Si votre apprenti(e) enchaîne différents contrats d'apprentissage dans la même entreprise, il est nécessaire de saisir les dates réelles de fin de contrat dans votre outil de paye pour chaque contrat.
- Vous devez saisir la date réelle de fin de contrat : en cas de rupture anticipée, c'est cette nouvelle date qu'il faut indiquer.
- Pour plus d'infos <https://www.net-entreprises.fr/tableau-de-bord-dsn/>.



## D. AIDE AUX CONTRATS EN ALTERNANCE LES AVENANTS



Toute modification d'un élément essentiel du contrat fait l'objet d'une communication à l' (se rapprocher du CFA).  
Suivant le type de modification, cette communication fait l'objet d'un avenant signé et transmis à l'opérateur de compétences pour dépôt dans les mêmes conditions que le dépôt du contrat initial.

### Les différentes modifications du contrat pouvant donner lieu à un avenant

- 31 Modification de la situation juridique de l'employeur (changement de SIREN).
- 32 Changement d'employeur dans le cadre d'un contrat saisonnier.
- 33 Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti(e).
- 34 Prolongation du contrat suite à l'obtention de la reconnaissance de l'apprenti(e) comme travailleur handicapé.
- 35 Modification du diplôme préparé par l'apprenti(e).
- 36 Autres changements (changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, réduction de durée, situation de handicap).
- 37 Modification du lieu d'exécution du contrat (changement de SIRET).
- 38 Modification du lieu principal de réalisation théorique.



# AVENANTS : BIEN LES REMPLIR POUR ASSURER LA POURSUITE DES VERSEMENTS

Quelques conseils pour assurer la poursuite des versements suite à un avenant (se rapprocher du CFA pour toutes précisions complémentaires)



Modifier sur l'avenant **UNIQUEMENT** les éléments relatifs à cette modification, en conservant les autres éléments identiques au contrat initial



**La date de conclusion (de signature du contrat) qui est à renseigner est bien celle de l'avenant** et non celle du contrat initial



**La date d'effet de l'avenant doit être dans la période active du contrat initial ou à J+1 de la fin d'exécution du contrat**, ci-dessous des exemples :

- Dans le cas d'une prolongation suite à échec à l'examen de l'apprenti(e) (code avenant 33) avec un contrat initial du 01/09/2025 au 30/06/2026 : **la date d'effet de l'avenant devra être au maximum au 01/07/2026**

➤ Dans le cadre d'une entreprise (modification du SIRET- code avenant 37)

La date d'effet de l'avenant devra être égale à la date de fin de contrat déclarée dans votre DSN (dernier jour d'existence de l'établissement qui ferme)

Ex : si l'établissement déménage au 01/08/2026, renseigner en **date d'effet de l'avenant le 31/07/2026**

➤ Dans le cadre du rachat de l'entreprise A par une entreprise B (code avenant 31) ou changement de SIREN :

La date d'effet de l'avenant devra être égale à la date de fin de contrat déclarée dans la DSN de l'entreprise A (dernier jour d'existence de l'établissement qui ferme)

ex : si l'entreprise A est rachetée par l'entreprise B avec un début d'exploitation au 01/08/2025, alors la **date d'effet de l'avenant doit être renseignée au 31/07/2026**



### **3. La rémunération d'un apprenti(e)**

# RÉMUNÉRATION D'UN APPRENTI(E) CODE DU TRAVAIL CLASSIQUE

Pourcentage sur la base de 35 heures

RÉMUNÉRATION	MOINS DE 18 ANS	DE 18 À 20 ANS	DE 21 À 25 ANS	26 ANS ET +
1ÈRE ANNÉE	27% DU SMIC <sup>**</sup>	43% DU SMIC	53% DU SMIC	100% DU SMIC
2ÈME ANNÉE	39% DU SMIC	51% DU SMIC	61% DU SMIC	100% DU SMIC
3ÈME ANNÉE	55% DU SMIC	67% DU SMIC	78% DU SMIC	100% DU SMIC
CERTIFICATION DE SPECIALISATION OU CAS PARTICULIERS DE FORMATIONS EN 1 AN OU MOINS*	BASE DERNIÈRE ANNÉE MAJORÉE % + 15 POINTS	BASE DERNIÈRE ANNÉE MAJORÉE % + 15 POINTS	BASE DERNIÈRE ANNÉE MAJORÉE % + 15 POINTS	100% DU SMIC

\* Selon l'article D.6222-26, les conditions particulières permettant de bénéficier d'une majoration de 15% de la rémunération sont :

1- De dépasser le diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu

2- Que la qualification soit en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu

3- Que la durée du contrat soit inférieure ou égale à 1 an

---

\*\* Se référer au SMIC en vigueur au moment de la signature du contrat

# RÉMUNÉRATION D'UN APPRENTI(E) SELON LES CONVENTIONS COLLECTIVES

Le salaire minimum d'un apprenti(e) est toujours calculé en fonction du SMIC ou du Salaire Minimum de Croissance (SMC), s'il existe et s'applique à l'entreprise qui emploie l'alternant. Dès lors, son montant varie en fonction de l'évolution du montant du smic.

**Les conventions spécifiques sont consultables sur le [site Légifrance](#).**

Vous pouvez retrouver celle qui vous intéresse, en tapant le numéro **IDCC** ou **le nom de la convention** dans la barre de recherche ; il permet de retrouver les textes relatifs à la convention et les minimas mensuels et spécifiques à une branche professionnelle. Le site est officiel et mis à jour avec les avenants/accords collectifs ou de branches.

Quelques exemples de spécificités de branches :



Le **notariat**



La **pharmacie** d'officine



La **coiffure** et professions connexes



Les entreprises du **bâtiment**



Le secteur de la **métallurgie**



Le secteur de **l'hôtellerie** et de la **restauration**

Pour tout renseignement sur les conventions collectives,  
veuillez contacter le CFA Jean Bosco :


03 20 35 90 55


[contact@cfajeambosco.fr](mailto:contact@cfajeambosco.fr)

ou le service développement (cf. page suivante)

## POUR RAPPEL...


Avec l'opération « Nouvelles Chances » co-financée par la Région, **les experts "Mise en Relation" (service développement) du CFA Jean Bosco** peuvent **vous venir en aide** sur de nombreux sujets, tels que :

 Accompagnement au **recrutement**

 Proposition de **formations**

 **Rédaction et diffusion de vos offres** en apprentissage

 **Mise en relation** avec des **candidats**

 Accompagnement à la **rédaction du contrat**

### Contacts :

Service développement de  
l'apprentissage : Katia SAUS :  
06.48.79.50.77  
candidature@cfajeambosco.fr

Siège CFA Jean Bosco :  
03.20.35.90.55

