



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DU PLEIN EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Plateforme CELIA**  
Dématérialisation des  
contrats d'apprentissage  
publics

**Mode opératoire**

**La signature  
électronique**



# SOMMAIRE

1	Introduction	<a href="#">P.4</a>
2	La signature électronique pas à pas - Cas Employeur public ou CFA	<a href="#">P.7</a>
3	La signature électronique pas à pas - Cas Apprenti(e) et son représentant légal	<a href="#">P.23</a>
4	Contact	<a href="#">P.34</a>



# 1. Introduction

# Introduction

## La plateforme CELIA

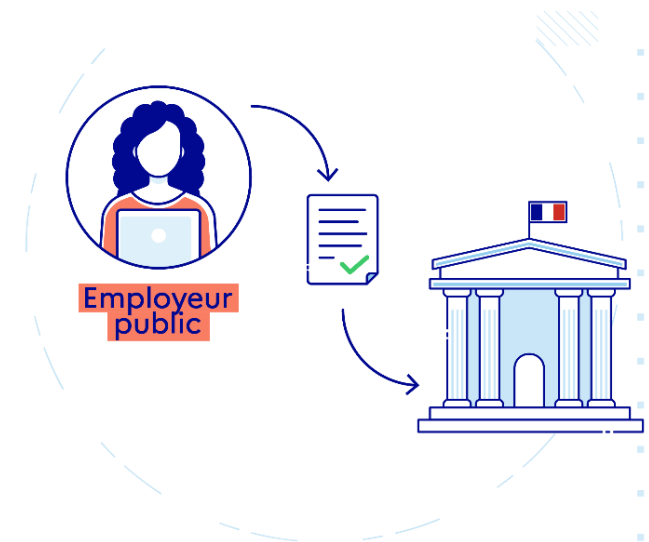
La plateforme CELIA (Contrat En Ligne d'Apprentissage) permet aux employeurs publics et aux CFA de *saisir, télétransmettre et gérer leurs contrats d'apprentissage* (CERFA 10103-09) assortis de leur convention de formation

### Qui sont concernés ?

- ✓ **Tous les employeurs publics** : fonction publique d'Etat, territoriale et hospitalière
- ✓ **Tous les CFA** ayant des apprentis dans le secteur public
- ✓ **Tous les types de contrats** : initial, succession, avenant

### Quels avantages ?

- ✓ **Simplicité** : remplissez facilement le CERFA grâce à un maximum de champs préremplis de façon automatique, vous n'avez plus besoin d'envoyer un exemplaire par email ou par courrier
- ✓ **Gain de temps** : partagez le CERFA pour que chaque contributeur puisse le compléter et/ou le signer
- ✓ **Transparence** : vous pourrez suivre l'avancement de l'instruction de votre dossier directement depuis la plateforme



# Introduction

## La signature électronique

La signature électronique est un procédé permettant aux parties prenantes de signer le contrat d'apprentissage en ligne de manière sécurisée et légale

### Qui sont concernés ?

- ✓ **L'employeur**
- ✓ **L'apprenti(e)** et son représentant légal s'il est mineur
- ✓ **Le CFA**

### Quels contrats ?

**L'ensemble des contrats saisis en ligne** depuis la plateforme CELIA

### Depuis quand ?

**Le 3 août 2022**

#### Bon à savoir

- Vous avez le choix entre la signature manuelle et la signature électronique
- Si vous optez pour la signature électronique, l'intégralité des signataires devront signer électroniquement le contrat (par exemple, il n'est pas possible que l'apprenti signe électroniquement et l'employeur et le CFA manuellement)

# Introduction


## Les étapes clés de la signature électronique

Voici les étapes clés de la signature électronique.

Dans les slides qui suivent, nous allons détailler chaque étape.







## 2. La signature électronique pas à pas

### *Cas Employeur public ou CFA*

# Etape 1 : compléter son contrat et sélectionner la signature électronique

## Cas employeur public ou CFA

celia.emploi.gouv.fr

La procédure est initialement identique pour la signature manuelle ou électronique

Créez un nouveau contrat et renseignez l'ensemble des champs obligatoires :

**Dossier 5 déc. 2022 à 10:35** Brouillon SAUVEGARDE AUTOMATIQUE ACTIVÉE CC Partager

Numéro de dossier : 638dbb6af79d55002a51b531 / Version 1

- 1 Cerfa**  
Renseignez les informations
- 2 Signatures  
Récouter les signatures
- 3 Pièces justificatives  
Ajoutez les documents
- 4 Télétransmission  
Envoyer et suivre le statut

- Employeur - 0%
- Apprenti - 0%
- Maître d'apprentissage - 0%
- Contrat - 0%
- Formation - 0%

Les asterix « \* » indiquent les champs obligatoires pour la télétransmission de votre dossier.

Passer à l'étape suivante

### Bon à savoir

Vous pouvez facilement naviguer entre les différentes du contrat grâce au fil d'ariane situé sous le numéro de dossier





# Etape 1 : compléter son contrat et sélectionner la signature électronique

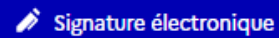
## Cas employeur public ou CFA

celia.emploi.gouv.fr

1

A l'étape « Signatures », vous devez choisir la méthode de signature : électronique ou papier.

Cliquez sur

 Signature électronique



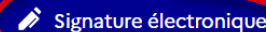
Choisissez une méthode de signature:

### Signature en ligne

#### Processus dématérialisé

1. Vous ajoutez les coordonnées des signataires en cliquant sur « signature électronique »
2. Chaque signataire reçoit une notification l'invitant à signer le contrat
3. Lorsque toutes les signatures sont réunies, le contrat est automatiquement télétransmis

La signature électronique est opérée par notre partenaire YouSign.  
[Plus d'informations](#)

 Signature électronique

### Signature papier

#### Processus classique

1. Téléchargez et imprimez le contrat finalisé en cliquant sur « signature papier »
2. Recueillez les différentes signatures manuscrites par vos propres moyens
3. Lorsque toutes les signatures sont réunies, revenez sur la plateforme pour télétransmettre le contrat

Il n'est plus nécessaire de joindre le contrat signé en pièce jointe du dossier.

 Signature papier

 A noter

Le contrat est signé avant d'ajouter la convention de formation. Cela permet à l'employeur de signer le contrat et d'attendre la convention de formation sans bloquer la signature.

# Etape 1 : compléter son contrat et sélectionner la signature électronique

## Cas employeur public ou CFA

celia.emploi.gouv.fr

**2** Remplissez les coordonnées des signataires. Ces informations seront reportées sur le PDF du contrat.



Remplissez les champs des signataires pour leur envoyer une invitation à signer électroniquement le contrat.

ⓘ Veuillez vous assurer de la conformité des adresses mails renseignées ci-après. Elles doivent être obligatoirement détenues et accessibles par l'interlocuteur associé. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter les [conditions générales d'utilisation](#).

Signature de l'Employeur :

Nom *	Prénom *	Courriel *	Fonction
CENTRE DE FORMATION I	Centre	/ / / / /	undefined

Signature de l'Apprenti(e) :

Nom *	Prénom *	Courriel *	Téléphone *
/ / / / /	/ / / / /	test@test.com	+33 0 00 00 00 00

Visa du CFA :

Nom *	Prénom *	Courriel *	Fonction
test	test	test2@test.com	undefined

Lorsque toutes les signatures seront réunies, vous devez revenir sur le dossier pour le télétransmettre

Pour toute question, consultez [la page assistance](#)

Les informations de l'employeur et de l'apprenti(e) sont renseignées par défaut avec celles saisies dans le contrat. Les champs suivis d'une étoile rouge sont obligatoires.

### ⚠ Attention

Vérifiez bien les coordonnées renseignées, elles doivent être valides et accessibles. Des notifications vont être envoyées par mail à l'employeur public, le CFA et à l'apprenti. L'apprenti recevra également un SMS.

### i Bon à savoir

Si vous corrigez le contrat, alors la procédure de signature sera annulée et considérée comme caduque. Vous devrez choisir à nouveau le type de signature.

Vous pouvez préciser la fonction du signataire

⬇ Télécharger le contrat

Corriger le contrat

✍ Démarrer la procédure de signature électronique

Vous pouvez télécharger le contrat

Vous pouvez annuler la procédure de signature


# Etape 1 : compléter son contrat et sélectionner la signature électronique

## Cas employeur public ou CFA

celia.emploi.gouv.fr

3

Une fois toutes les coordonnées renseignées, cliquez sur

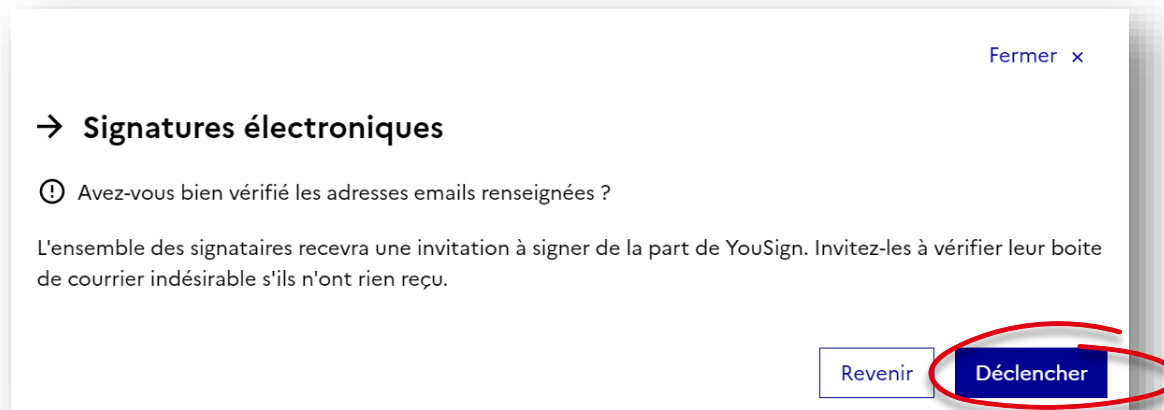
 Démarrer la procédure de signature électronique

4

Une pop in s'affiche alors.

Vérifiez bien les coordonnées saisies et cliquez sur

Déclencher



A noter Si vous choisissez la signature électronique, tous les signataires devront signer électroniquement

# Etape 2 : notifications par email et consultation du contrat sur Yousign

## Cas employeur public ou CFA

Mail

1

Chaque signataire reçoit un email contenant un lien vers le contrat à signer sur la plateforme partenaire Yousign

Bonjour [REDACTED]

Vous êtes invité à signer un contrat d'apprentissage via la plateforme YouSign.

[Accéder au document](#)

Détails du contrat:

- Employeur : [REDACTED]
- Apprenti(e) : [REDACTED]
- Date de début de contrat : 01/09/2022
- CFA : [REDACTED]

Quelles sont les prochaines étapes pour signer électroniquement le contrat ?

1. Cliquez le contrat en cliquant sur le bouton ci-dessus
2. Signez le contrat en utilisant votre code confidentiel que vous allez recevoir par mail de la part de yousign
3. Joignez votre pièce d'identité (apprenti-e)

Lorsque le contrat est signé par l'ensemble des parties, et visé par le CFA, vous recevrez une notification par email.

Pour toutes questions relatives à la procédure de signature électronique, merci de contacter [l'assistance](#).

Cordialement

Equipe Alternance du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion



Attention

Vérifiez que le courriel n'est pas tombé dans vos courriers indésirables/SPAM

# Etape 2 : notifications par email et consultation du contrat sur Yousign

## Cas employeur public ou CFA

Yousign

2

En cliquant sur le lien, vous arrivez sur la plateforme partenaire Yousign. Vous êtes alors invité à **parcourir l'intégralité du contrat**. Pour cela, vous avez plusieurs manières de faire : en utilisant l'ascenseur vertical situé à droite du texte (i) ou en cliquant sur la flèche à droite de la numérotation de la page (ii) ou en utilisant la molette de votre souris. Si besoin, vous pouvez zoomer ou dézoomer (iii).

Vous allez signer en tant que [nom]

150%

1 / 2

iii

ii

i

**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Contrat d'apprentissage**  
(art. L6211-1 et suivants du code du travail)

**cerfa**  
N° 10103\*09

(Lire ATTENTIVEMENT la notice Cerfa de remplir ce document)

**Mode contractuel de l'apprentissage**

L'EMPLOYEUR	
employeur privé <input type="checkbox"/> employeur « public »* <input checked="" type="checkbox"/>	
Nom et prénom ou dénomination : Mairie	N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : 2 1 3 3 0 0 6
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :	Type d'employeur : 23
N° : Voie :	Employeur spécifique : 2
Complément :	Code activité de l'entreprise (NAF) : 8411Z
Code postal : Commune :	Effectif total salariés de l'entreprise : 5000
Téléphone : Courriel :	Convention collective applicable : __convention non encore en vigueur__
	Code IDCC de la convention : 9998

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

**L'APPRENTI(E)**

Nom de naissance de l'apprenti(e) :	Date de naissance :
Prénom de l'apprenti(e) :	Sexe : M <input checked="" type="checkbox"/> F
NIR de l'apprenti(e)* : <small>*Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre L.6353-10 du code du travail</small>	Département de naissance : 69
Adresse de l'apprenti(e) :	

Veillez parcourir l'ensemble de ce document pour signer tous les documents lus.

REFUSER SIGNER

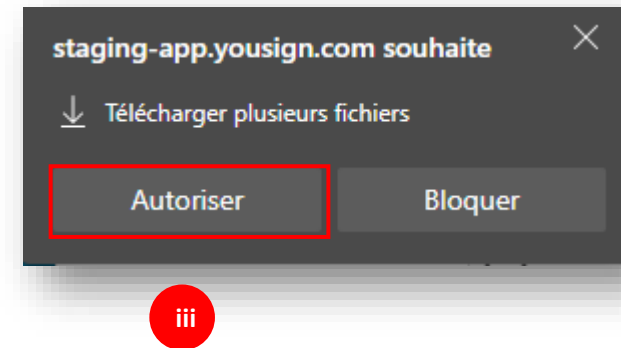
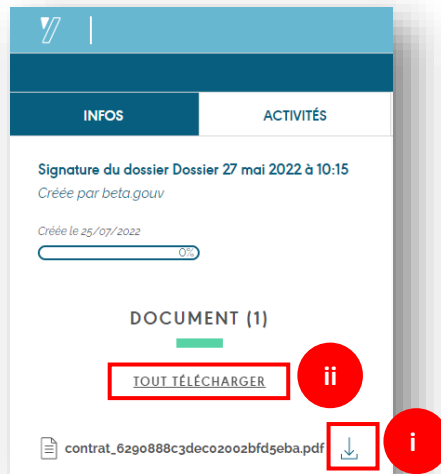


# Etape 2 : notifications par email et consultation du contrat sur Yousign

## Cas employeur public ou CFA

Yousign

Vous pouvez également **télécharger les documents en PDF** soit un par un (i) ou en cliquant sur « Tout télécharger » (ii) situé dans le volant à gauche. Une fenêtre s'affiche alors vous demandant d'autoriser le téléchargement de plusieurs fichiers. Cliquez sur « Autoriser » (iii).



# Etape 2 : notifications par email et consultation du contrat sur Yousign

## Cas employeur public ou CFA

Yousign

3 Une fois l'intégralité du document parcouru, le bouton « Signer » en bas à droite de l'écran devient vert et vous pouvez cliquer dessus.

The screenshot shows a PDF viewer interface for a document titled 'contrat\_6290888c3deco2002bfd5eba.pdf'. The document content includes:

- Location: Fait à : Paris
- Signature fields: Signature de l'employeur, Signature de l'apprenti(e), and Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e). A central box contains a signature icon and the word 'Signature'.
- Section: CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT
- Fields: Nom de l'organisme, N° SIRET de l'organisme, Date de réception du dossier complet, Date de la décision, N° de dépôt, and Numéro d'avenant.
- Footer: Pour remplir le contrat et pour plus d'informations sur le traitement des données reportez-vous à la notice FA 14

At the bottom of the viewer, there are two buttons: 'REFUSER' (underlined) and 'SIGNER' (green with white text, highlighted with a red border).

## Etape 3 : authentification et signature

### Cas employeur public ou CFA

Mail

1

En tant qu'employeur public ou CFA, vous recevez alors un **deuxième email** de la part de Yousign contenant un **code secret** :



Bonjour ,

Voici votre code confidentiel afin de compléter la signature électronique du contrat d'apprentissage de [REDACTED]

092274

Cet email a été envoyé automatiquement, merci de ne pas répondre.

Pour toutes questions relatives à la procédure de signature électronique, merci de contacter [l'assistance](#).

Cordialement  
Equipe Alternance du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion



Attention

Vérifiez que le courriel n'est pas tombé dans vos courriers indésirables/SPAM

## Etape 3 : authentification et signature

### Cas employeur public ou CFA

Yousign

Sur la plateforme Yousign, une fenêtre s'affiche alors :

UN CODE VOUS A ÉTÉ ENVOYÉ

Un E-mail a été envoyé à [redacted]  
Entrez le code reçu pour valider légalement votre signature.

3 092274 i SIGNER ii

Vous n'avez pas reçu le code ? Cliquez ici iii

2 Texte Dessiner

*M. Employeur*

Signature électronique légale réalisée par Yousign

2 Yousign vous propose par défaut une **signature qui s'affichera sur le contrat**. Vous pouvez cliquer sur l'onglet « Dessiner » si vous souhaitez dessiner vous-même votre signature avec votre curseur dans le cadre dédié. Cliquez sur la poubelle pour recommencer.

Texte Dessiner

[Signature] [Trash icon]

3 Renseignez le **code secret reçu par mail sur la plateforme Yousign** (i) puis cliquez sur **Signer** (ii). Si vous n'avez pas reçu le code par mail, vous pouvez cliquer sur « Cliquez ici » (iii), le code vous sera renvoyé

**Félicitations vous avez signé votre contrat !**

# Etape 3 : authentification et signature

## Cas employeur public ou CFA

Yousign

Sur la plateforme Yousign, vous pourrez suivre l'avancement des signatures (i) et télécharger le contrat partiellement ou entièrement signé (ii).

Signature du dossier Dossier 17 mars 2022 à 14:58  
Créée par beta.gouv

Créée le 27/07/2022

✓ Félicitations, vous venez de signer la procédure.

Vous venez de signer électroniquement des documents avec Yousign. Retrouvez ici les signataires, les documents ainsi que les éventuelles pièces jointes de la procédure.  
Vous disposez également d'un canal d'informations vous permettant de suivre les activités de la procédure (actions, commentaires...).  
*Des questions sur la valeur légale des signatures électroniques Yousign ? [Consultez cette page pour en savoir plus.](#)*

**i**  
**SIGNATAIRES (3)**  
2/3 ont signé

**ii**  
**DOCUMENT (1)**  
TOUT TÉLÉCHARGER

contrat\_62333e69f87e2c002a141aaa.pdf

ACTIVITÉS

a signé la procédure  
le 27/07/2022 - 15:53:14

En attente

Signé le 27/07/2022 à 15 h 53

Signé le 27/07/2022 à 16 h 07





## Etape 3 : authentification et signature

### Cas employeur public ou CFA

Mail

Vous recevez une notification par email lorsque le contrat est signé par tous les signataires.

Nous vous informons que votre contrat d'apprentissage entre ██████████ et l'employeur MAIRIE CENTRALE TOUS SERVICES a été **signé**.

Vous pouvez accéder au contrat pour ajouter les pièces justificatives et le télétransmettre au service administratif en charge de son instruction et de son dépôt sur la plateforme.

[Accéder à mon contrat sur CELIA](#)

Vous pouvez également consulter et télécharger depuis **YOUSIGN** votre contrat **signé** en suivant le lien ci-dessous:

[Accéder au document](#)

Ce lien restera actif pendant un mois à partir de ce jour. Nous vous invitons à télécharger et conserver votre contrat d'apprentissage dès à présent.

Pour toutes questions relatives à la procédure de signature électronique, merci de contacter [l'assistance](#).

Cordialement  
Equipe Alternance du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion



Attention

Après signature du contrat par tous les signataires, le lien vers Yousign permettant de télécharger le contrat sera accessible pendant 1 mois : pensez bien à télécharger le contrat avant son expiration

# Etape 4 : ajouter les pièces justificatives

## Cas employeur public ou CFA

1

Pour ajouter la convention de formation, vous avez deux possibilités :

- ✓ Glisser-déposer le document dans la zone encadrée ↓
- ✓ Cliquer sur le bouton « Ajouter un document » puis téléchargez votre document

Seuls les documents au format PDF sont acceptés, de taille de 10 MB maximum



Attention La convention de formation signée par l'ensemble des parties est obligatoire



A noter En cas d'avenant de type 33 et 34 désignant une prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti ou à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé, vous n'avez pas besoin de déposer de convention de formation



Cerfa  
Renseignez les informations



Signatures  
Récouter les signatures



Pièces justificatives  
Ajoutez les documents



Télétransmission  
Envoyer et suivre le statut

### Pièces justificatives

En application de l'article D. 6275-1 du code du travail, l'employeur transmet au plus tard dans les cinq jours qui suivent le début de l'exécution du contrat d'apprentissage, le contrat, la convention de formation et, le cas échéant, la convention tripartite.

### Convention de formation signée \*

1

Glissez le fichier dans cette zone ou cliquez sur le bouton pour ajouter un document depuis votre disque dur (pdf uniquement, maximum 10mb)

*Le nom du fichier ne doit pas contenir de caractères spéciaux*

Ajouter un document

# Etape 4 : ajouter les pièces justificatives

## Cas employeur public ou CFA

2

Une fois le document ajouté, l'intitulé de la pièce jointe s'affiche sous « Convention de formation signée ». Vous pouvez cliquer dessus pour le télécharger ou cliquer sur la poubelle rouge à droite pour le supprimer

3

Vous pouvez ajouter d'autres pièces justificatives non obligatoires

### Convention de formation signée \*

2

test.pdf - 28.92 KB



Glissez le fichier dans cette zone ou cliquez sur le bouton pour ajouter un document depuis votre disque dur  
(pdf uniquement, maximum 10mb)

*Le nom du fichier ne doit pas contenir de caractères spéciaux*

Ajouter un document

### Autres pièces justificatives

3



Glissez le fichier dans cette zone ou cliquez sur le bouton pour ajouter un document depuis votre disque dur  
(pdf uniquement, maximum 10mb)

*Le nom du fichier ne doit pas contenir de caractères spéciaux*

Ajouter un document

⬇ Télécharger le contrat

➤ Télétransmettre

# Etape 5 : télétransmettre le dossier

## Cas employeur public ou CFA

Cliquez sur « Télétransmettre ». Cela envoie l'ensemble du dossier à la DDETS

### Autres pièces justificatives

↓

Glissez le fichier dans cette zone ou cliquez sur le bouton pour ajouter un document depuis votre disque dur  
(pdf uniquement, maximum 10mb)  
*Le nom du fichier ne doit pas contenir de caractères spéciaux*

[Ajouter un document](#)

↓ Télécharger le contrat

↗ Télétransmettre

Vous pouvez télécharger le contrat





# . La signature électronique pas à pas *Cas Apprenti(e)*

## Etape 2 : notifications par email

### Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Mail

L'apprenti(e) reçoit un **email** contenant un lien vers le contrat à signer sur la plateforme YouSign. Cliquez sur « **Accéder au document** » :

Bonjour [REDACTED]

Vous êtes invité à signer un contrat d'apprentissage via la plateforme YouSign.

[Accéder au document](#)

Détails du contrat:

- Employeur : [REDACTED]
- Apprenti(e) : [REDACTED]
- Date de début de contrat : 01/09/2022
- CFA : [REDACTED]

Quelles sont les prochaines étapes pour signer électroniquement le contrat ?

1. Cliquez le contrat en cliquant sur le bouton ci-dessus
2. Signez le contrat en utilisant votre code confidentiel que vous allez recevoir par mail de la part de yousign
3. Joignez votre pièce d'identité (apprenti-e)

Lorsque le contrat est signé par l'ensemble des parties, et visé par le CFA, vous recevrez une notification par email.

Pour toutes questions relatives à la procédure de signature électronique, merci de contacter [l'assistance](#).

Cordialement  
Equipe Alternance du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion



Attention

Vérifiez que le courriel n'est pas tombé dans vos courriers indésirables/SPAM

## Etape 3 : authentification et signature

### Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

1

Vous êtes redirigé vers Yousign. Vérifiez les informations indiquées. **Si elles sont correctes, descendez en bas de la page.** Si elles sont incorrectes, cliquez sur « Je refuse de signer ».


### VÉRIFIEZ VOS INFORMATIONS

PRÉNOM

NOM


E-MAIL

TÉLÉPHONE

Signature Electronique Avancée réalisée par le Tiers de Confiance Yousign .

Afin de signer les documents, une vérification de votre identité doit être effectuée. La procédure nécessite la signature des CGU Yousign , qui seront ajoutées à la liste des documents que vous souhaitez signer.



Ces informations sont incorrectes ? [JE REFUSE DE SIGNER](#)

## Etape 3 : authentification et signature

### Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

2 En tant qu'apprenti(e) ou représentant légal, vous devez vous munir d'une pièce d'identité pour continuer la procédure de signature électronique. Cliquez sur « Télécharger ma pièce d'identité ».

3 Téléchargez un scan de votre pièce d'identité sur la plateforme Yousign. Les caractéristiques à respecter sont indiquées sur l'écran :

#### VÉRIFICATION DE LA PIÈCE D'IDENTITÉ

Pour des raisons de **sécurité** et de **confidentialité**, une validation de votre identité est requise avant de vous donner la possibilité de visualiser et signer les documents.

Pour ce faire, veuillez envoyer une copie de votre **carte d'identité**, **passport** ou **carte de séjour**. Cette dernière sera soumise à une validation automatique qui vous donnera accès ou non aux documents puis à l'étape de signature.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, suppression, rectification aux informations vous concernant.

##### Caractéristiques du fichier requises :

- Formats acceptés : PNG, JPEG, GIF, PDF.
- Taille maximale : 5 Mo.
- Face de la pièce d'identité contenant la bande MRZ (si la bande MRZ est au dos de la pièce d'identité, veuillez fournir le recto et le verso de la pièce dans un seul fichier).
- La copie doit être en couleur et non en noir et blanc.



2

TÉLÉCHARGER MA PIÈCE D'IDENTITÉ

# Etape 3 : authentification et signature

## Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

4

Consultez alors l'intégralité du contrat. Vous avez plusieurs manières de faire cela : en utilisant l'ascenseur vertical situé à droite du texte (i) ou en cliquant sur la flèche à droite de la numérotation de la page (ii) ou en utilisant la molette de votre souris (iii). Si besoin, vous pouvez zoomer ou dézoomer (iii).

The screenshot displays the Yousign interface for signing a contract. The document title is "contrat\_6290888c3deco2002bfd5eba.pdf". The interface includes a sidebar with "INFOS" and "ACTIVITÉS" tabs, a progress bar for "Signature du dossier Dossier 27 mai 2022 à 10:15" (33% completed), and a "DOCUMENTS (2)" section with download icons for the contract and Yousign\_CGU.pdf. The main document content includes fields for "Commune : Montpellier", "Durée de la formation : 400 heures", "Visa du CFA", and signature lines for "Signature de l'employeur", "Signature de l'apprenti(e)", and "Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e)". A section titled "CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT" contains fields for "Nom de l'organisme", "N° SIRET de l'organisme", "Date de réception du dossier complet", "Date de la décision", "N° de dépôt", and "Numéro d'avenant". A footer note states: "Pour remplir le contrat et pour plus d'informations sur le traitement des données reportez-vous à la notice FA 14".

Annotations on the screenshot:

- (i) Points to the vertical scrollbar on the right side of the document content.
- (ii) Points to the page navigation arrows (up and down) next to the page number "2 / 2".
- (iii) Points to the zoom controls (minus, 150%, plus) in the top navigation bar.

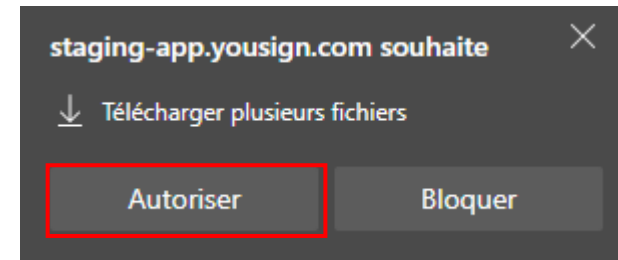
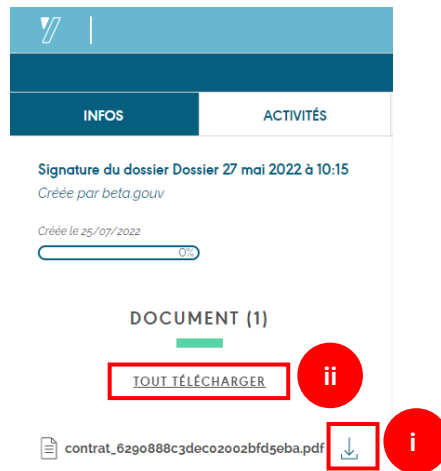
Buttons at the bottom: "REFUSER" (red) and "DOCUMENT SUIVANT" (blue).

## Etape 3 : authentification et signature

### Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

Vous pouvez également télécharger les documents en PDF un par un (i) ou en cliquant sur « Tout télécharger » (ii) situé dans le volant à gauche. Une fenêtre s'affiche alors vous demandant d'autoriser le téléchargement de plusieurs fichiers. Cliquez sur « Autoriser » (iii).





# Etape 3 : authentification et signature

## Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

5 Une fois l'intégralité du contrat consulté, vous pouvez cliquer sur « Document suivant » situé en bas à droite de l'écran

Vous allez signer en tant que Nawelle GASMI

contrat\_6290888c3deco2002bfd5eba.pdf 2 / 2

150%

Signature du dossier Dossier 27 mai 2022 à 10:15  
Créée par beta.gouv  
Créée le 25/07/2022  
33%

DOCUMENTS (2)  
TOUT TÉLÉCHARGER

contrat\_6290888c3deco2002bfd5eba.pdf

Yousign\_CGU.pdf

Commune : **Montpellier** Durée de la formation : **400** heures

Visa du CFA (cachet et signature du directeur) :

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

Fait à : **Paris**

Signature de l'employeur      Signature de l'apprenti(e)      Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e)

Signature

CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT

Nom de l'organisme :	N° SIRET de l'organisme :
Date de réception du dossier complet :	Date de la décision :
N° de dépôt :	Numéro d'avenant :

Pour remplir le contrat et pour plus d'informations sur le traitement des données reportez-vous à la notice FA 14

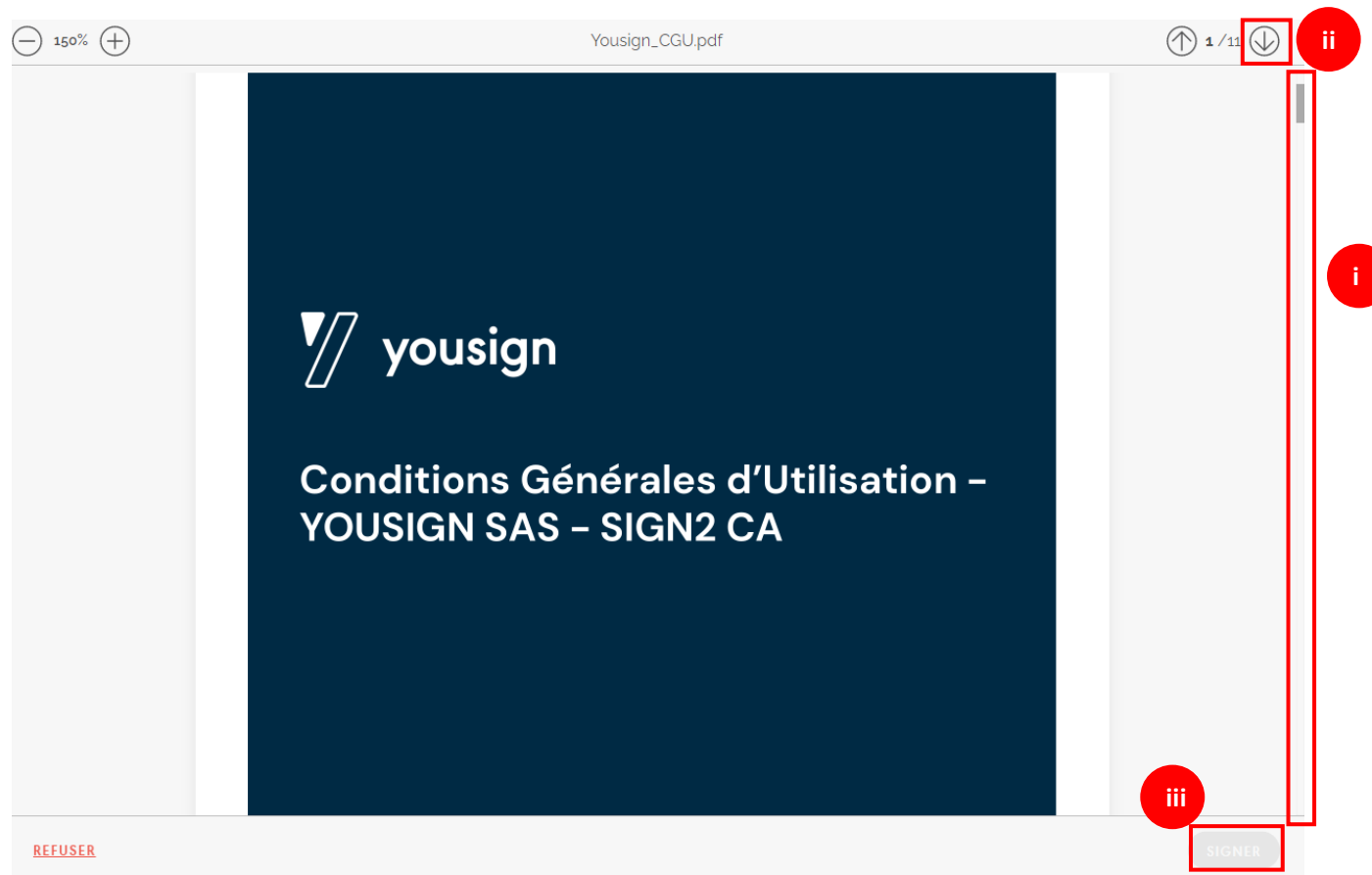
REFUSER      DOCUMENT SUIVANT

## Etape 3 : authentification et signature

### Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

- 6 Vous êtes alors invité à consulter l'intégralité des **Conditions Générales d'Utilisation de Yousign**. Une fois l'intégralité du contrat consulté (i) ou (ii), vous pouvez cliquer sur **SIGNER** situé en bas à droite de l'écran (iii)





## Etape 3 : authentification et signature

### Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

Une fenêtre s'affiche alors :

*Pierre Simon*

Signature électronique légale réalisée par Yousign

7 Yousign vous propose par défaut une **signature qui s'affichera sur le contrat**. Vous pouvez cliquer sur l'onglet « Dessiner » si vous souhaitez dessiner vous-même votre signature avec votre curseur dans le cadre dédié. Cliquez sur la poubelle pour recommencer.

8 Renseignez le **code secret reçu par SMS sur la plateforme Yousign** (i) puis cliquez sur **Signer** (ii). Si vous n'avez pas reçu le code par mail, vous pouvez cliquer sur « Cliquez ici » (iii), le code vous sera renvoyé

**Félicitations vous avez signé votre contrat !**

# Etape 3 : authentification et signature

## Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

Vous pourrez suivre alors l'avancement des signatures (i) et télécharger le contrat partiellement ou entièrement signé et les conditions générales d'utilisation - CGU, signées précédemment (ii).

Signature du dossier Dossier 17 mars 2022 à 14:58  
Créée par beta.gouv

Créée le 27/07/2022








**ACTIVITÉS**


✓ La procédure est terminée.


Vous venez de signer électroniquement des documents avec Yousign. Retrouvez ici les signataires, les documents ainsi que les éventuelles pièces jointes de la procédure.  
Vous disposez également d'un canal d'informations vous permettant de suivre les activités de la procédure (actions, commentaires...).  
Des questions sur la valeur légale des signatures électroniques Yousign ? [Consultez cette page pour en savoir plus.](#)


**i** **SIGNATAIRES (3)**  
3/3 ont signé

**ii** **DOCUMENTS (2)**  
[TOUT TÉLÉCHARGER](#)

 Signé le 27/07/2022 à 16 h 11	 contrat_62333e69f87e2c002a141aaa.pdf 
 Signé le 27/07/2022 à 15 h 53	 Yousign_CGU.pdf 
 Signé le 27/07/2022 à 16 h 07	

 a signé la procédure  
le 27/07/2022 - 15:53:14

 a signé la procédure  
le 27/07/2022 - 16:07:15

 a signé la procédure  
le 27/07/2022 - 16:11:00



Attention

Après signature du contrat par tous les signataires, l'apprenti aura 30 j après signature par tous les signataires pour télécharger son contrat dans Yousign

## Etape 3 : authentification et signature

### Cas Apprenti(e) et son représentant légal si l'apprenti est mineur

Yousign

Lorsque tous les signataires ont signé le contrat, **vous recevrez une notification par email et pourrez télécharger le contrat entièrement signé sur Yousign.**

Nous vous informons que votre contrat d'apprentissage entre [redacted] et l'employeur [redacted] a été signé.

Il a été télétransmis au service administratif en charge de son instruction et de son dépôt.

Vous pouvez consulter et télécharger votre contrat signé en suivant le lien ci-dessous :

[Accéder au document](#)

Ce lien restera actif pendant un mois à partir de ce jour. Nous vous invitons à télécharger et conserver votre contrat d'apprentissage dès à présent.

Pour toutes questions relatives à la procédure de signature électronique, merci de contacter [l'assistance](#).

Cordialement  
Equipe Alternance du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion



Attention

Après signature du contrat par tous les signataires, le lien vers Yousign permettant de télécharger le contrat sera accessible pendant 1 mois : pensez bien à télécharger le contrat avant son expiration

# CONTACT

## Pour la gestion administrative de vos dossiers

Contactez votre DDETS / DDETSPP / DR(I)EETS / DGCOPOP : retrouvez l'annuaire en cliquant [ici](#)

## Pour le service d'assistance technique

Vous pouvez renseigner le formulaire de contrat via le [portail de l'assistance](#) ou composer le numéro vert ci-dessous du lundi au vendredi, de 9h à 18h, sans interruption

 **N°Vert 0 805 032 430**

## Sites internet

Site du Ministère du Travail - Portail d'Information Emploi et Formation :  
<https://travail-emploi.gouv.fr>

Précis de l'apprentissage : <https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-ressources-documentaires/documentation-et-publications-officielles/guides/precis-apprentissage>