



## CFA

Envoi à l'entreprise de :  
la convention de formation  
+ le CERFA  
+ le programme de  
formation  
+ le planning  
+ les documents utiles



**Pour savoir à quel OPCO vous êtes  
rattaché :**

Rendez-vous sur [cfadock.fr](http://cfadock.fr)

**Avant de prendre contact avec votre  
OPCO, pensez à :**

- Vous assurer de la validité des données transmises dans le CERFA : adresse mail entreprise, SIRET actif, RIB, etc.
- Vérifier l'éligibilité de l'aide



## CFA

Remise des accès au  
Livret Electronique de  
l'Alternant à l'entreprise  
et accompagnement tout  
au long de la formation  
[https://lea.andilcampus.fr/tuteur\\_entreprise/](https://lea.andilcampus.fr/tuteur_entreprise/)

Plus d'infos ?  
→ [cfa.andilcampus.fr](http://cfa.andilcampus.fr)

## ENTREPRISE



Transmission de la fiche de  
mission (ou fiche de poste)  
au CFA : [cfa@andilcampus.fr](mailto:cfa@andilcampus.fr)

## APPRENTI



Co-signature du  
document avant envoi au  
CFA

## ENTREPRISE



Signature de l'ensemble  
des documents avant  
envoi au CFA :  
[cfa@andilcampus.fr](mailto:cfa@andilcampus.fr)

## APPRENTI



Co-signature du  
document avant envoi au  
CFA

## ENTREPRISE



Dépôt du dossier auprès  
de l'OPCO **5 jours  
maximum** après  
signature

## ENTREPRISE



Transfert de l'accord de  
prise en charge de  
l'OPCO au CFA :  
[cfa@andilcampus.fr](mailto:cfa@andilcampus.fr)

## APPRENTI



Signature du règlement  
intérieur, Accès possibles au  
LEA et accompagnement  
tout au long de la formation