



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Plateforme CELIA**

Dématérialisation des  
contrats d'apprentissage  
publics

# **Mode opératoire**

Employeurs publics et CFA

<https://celia.emploi.gouv.fr>



# SOMMAIRE

1	Introduction	<a href="#">P.3</a>
2	Accéder à la plateforme CELIA et aux informations de son compte	<a href="#">P.5</a>
3	Créer un nouveau contrat : renseigner le CERFA et ajouter les pièces justificatives	<a href="#">P.13</a>
4	Signer un contrat	<a href="#">P.27</a>
5	Partager un dossier ou un espace	<a href="#">P.33</a>
6	Suivre l'avancement d'un contrat et modifier un contrat suite à une demande de complément	<a href="#">P.42</a>
7	Contacts	<a href="#">P.47</a>



# 1. Introduction

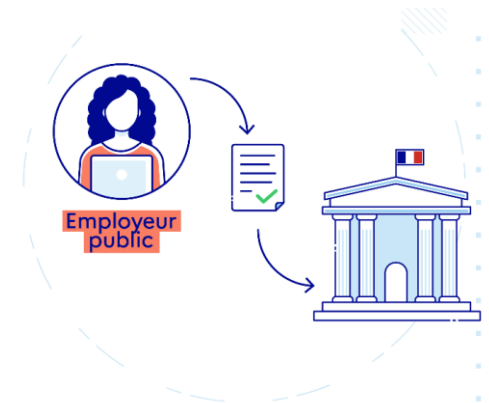
La plateforme CELIA (Contrat En Ligne d'Apprentissage) permet aux employeurs publics et aux CFA de *saisir, télétransmettre et gérer leurs contrats d'apprentissage* (CERFA 10103-09) assortis de leur convention de formation

## 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 (y compris sur des contrats initiaux saisis hors CELIA)

## 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



Bon à savoir

Ce mode opératoire détaille les principales fonctionnalités proposées par CELIA.  
Un guide utilisateur dédié à la signature électronique est également disponible en cliquant [ici](#)

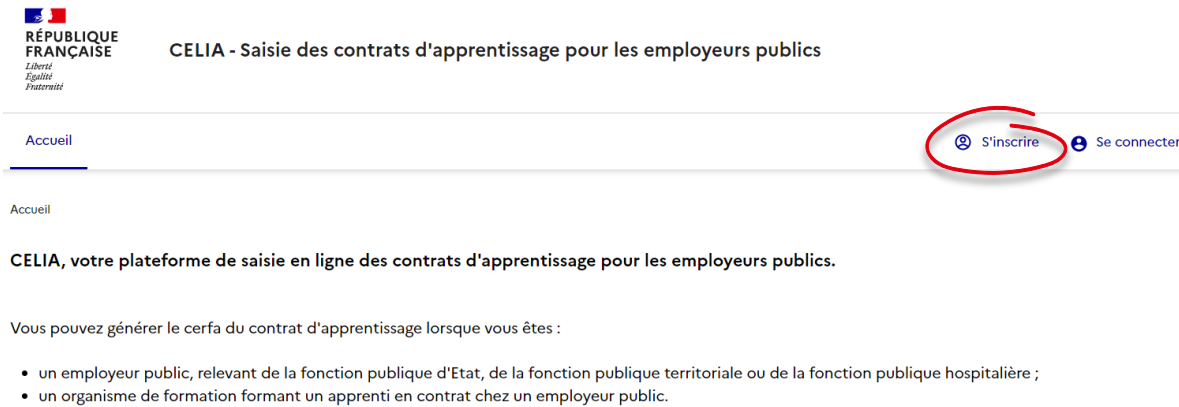


## 2. Accéder à la plateforme CELIA et aux informations de son compte

# Créer un compte (1/2)


La création de compte se fait sans délai. Vous devez renseigner un SIRET et un email valide. Le compte est nominatif.

- 1 Ouvrez un navigateur web    et rendez vous sur l'adresse suivante : [celia.emploi.gouv.fr](https://celia.emploi.gouv.fr). Cliquez sur  S'inscrire



- 2 Cliquez sur « **Se créer un compte** »



 **Bon à savoir** Un seul compte permet de créer des contrats sur des SIRET différents. C'est notamment le cas lorsqu'un chargé RH est responsable de plusieurs établissements.

## Créer un compte (2/2)

- 3** Renseignez le **SIRET** ou la **raison sociale** (i) de votre établissement et cliquez sur la **loupe** à droite (ii). Une recherche s'effectue alors automatiquement et une **liste d'établissements** s'affiche dans le tableau (iii). Cliquez sur la **flèche** pour sélectionner votre établissement.



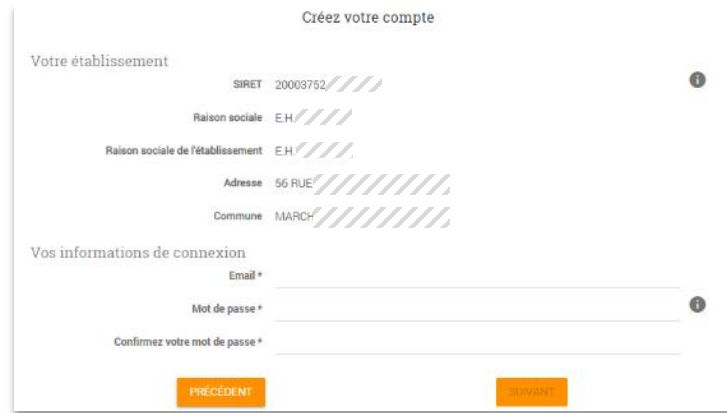
Créer votre compte

Raison sociale ou Siret \* 20003752

Sélectionnez votre établissement dans la liste déroulante pour continuer 1 résultat trouvé

SIRET	Etablissement	Adresse
20003752	E.H.	56 RUE ALPHONSE 41

- 4** Complétez la fiche avec votre **email**, saisissez un **mot de passe**, **confirmez-le** puis cliquez sur le bouton **Suivant**



Créer votre compte

Votre établissement

SIRET 20003752

Raison sociale E.H.

Raison sociale de l'établissement E.H.

Adresse 56 RUE

Commune MARCH

Vos informations de connexion

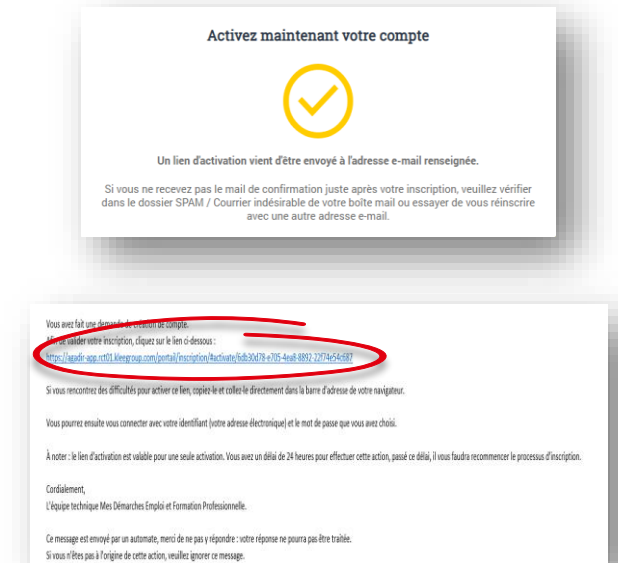
Email \*

Mot de passe \*

Confirmez votre mot de passe \*

PRECEDENT SUIVANT

- 5** Confirmez la création de compte en cliquant sur le **lien de confirmation** envoyé **par mail**



Activez maintenant votre compte

Un lien d'activation vient d'être envoyé à l'adresse e-mail renseignée.

Si vous ne recevez pas le mail de confirmation juste après votre inscription, veuillez vérifier dans le dossier SPAM / Courrier indésirable de votre boîte mail ou essayer de vous réinscrire avec une autre adresse e-mail.

Vous avez fait une demande de création de compte.

Pour valider votre inscription, cliquez sur le lien ci-dessous :

<http://sireti-spa.mt01.kiwigroup.com/journal/inscription/activation/68-30478-e705-4a48-8892-2076e24-697>

Si vous rencontrez des difficultés pour activer ce lien, copiez-le et collez-le directement dans la barre d'adresse de votre navigateur.

Vous pourrez ensuite vous connecter avec votre identifiant (votre adresse électronique) et le mot de passe que vous avez choisi.

À noter : le lien d'activation est valable pour une seule activation. Vous avez un délai de 24 heures pour effectuer cette action, passé ce délai, il vous faudra recommencer le processus d'inscription.

Cordialement,  
L'équipe technique Mes Démarches Emploi et Formation Professionnelle.

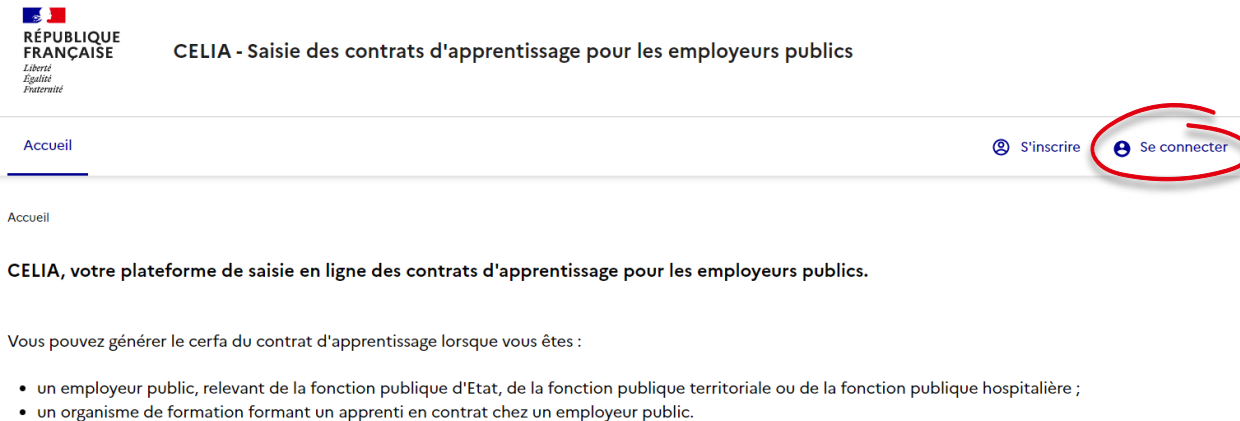
Ce message est envoyé par un automate, merci de ne pas y répondre : votre réponse ne pourra pas être traitée.  
Si vous n'êtes pas à l'origine de cette action, veuillez ignorer ce message.

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

# Se connecter

Lorsque vous avez déjà créé un compte sur CELIA, la connexion se fait simplement.

- 1 Ouvrez un navigateur web    et rendez vous sur l'adresse suivante : [celia.emploi.gouv.fr](https://celia.emploi.gouv.fr). Cliquez sur  Se connecter



REPUBLICQUE FRANÇAISE  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

CELIA - Saisie des contrats d'apprentissage pour les employeurs publics

Accueil

Accueil

CELIA, votre plateforme de saisie en ligne des contrats d'apprentissage pour les employeurs publics.

Vous pouvez générer le cerfa du contrat d'apprentissage lorsque vous êtes :

- un employeur public, relevant de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière ;
- un organisme de formation formant un apprenti en contrat chez un employeur public.

- 2 Renseignez l'adresse mail utilisée pour créer le compte et le mot de passe associé



Connectez-vous

Pas encore de compte ?  
SE CRÉER UN COMPTE

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

Entrez votre adresse électronique

MOT DE PASSE

Entrez votre mot de passe

Mot de passe oublié ?

SE CONNECTER



## Bon à savoir

Avec un même compte, il est possible de saisir des contrats pour des SIRET différents. Par exemple, un chargé RH inscrit avec un SIRET peut recruter des apprentis sur plusieurs établissements de son entreprise.



# 1<sup>e</sup> connexion (1/2)

Lorsque vous vous connectez pour la 1<sup>e</sup> fois, vous devrez effectuer les actions suivantes :

**1** Indiquez si vous représentez une **entreprise** ou un **CFA** :

Accueil [S'inscrire](#) [Se connecter](#)

Je représente : \*

une entreprise

un CFA

**2** CELIA réalise alors une vérification automatique de votre Siret, veuillez attendre que la raison sociale et l'adresse s'affichent dans l'encadré vert puis cliquez sur le bouton « **Finaliser votre inscription** »

Accueil [S'inscrire](#) [Se connecter](#)

Vérification de votre Siret \*

33978727

Raison sociale  
Adresse

< Précédent [Finaliser votre inscription](#)

## 1<sup>e</sup> connexion (2/2)

Lorsque vous vous connectez pour la 1<sup>e</sup> fois, vous devrez effectuer les actions suivantes :

- 3 Vous êtes alors invité à **consulter les conditions générales d'utilisation**. Pour accéder aux fonctionnalités de CELIA, vous devez accepter ses conditions d'utilisation. Pour ce faire, utilisez l'ascenseur vertical situé à droite du texte puis cliquez sur le bouton « **Accepter** ».

### → Conditions générales d'utilisation

Merci de lire attentivement les conditions générales d'utilisation avant de les accepter.

Dernière mise à jour le : 04/07/2022 - v3

## 1. PRÉAMBULE

La Plateforme de digitalisation (ci-après « la Plateforme ») répond à une mission de service public consistant à permettre de créer et remplir en ligne un contrat d'apprentissage. La Plateforme est créée et administrée par la Délégation générale à l'Emploi et à la Formation professionnelle du ministère du Travail (ci-après la DGEFP)

Accepter

# Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le récupérer avec l'adresse mail utilisée pour votre compte :

**1** Cliquez sur « **Mot de passe oublié** »



Connectez-vous Pas encore de compte ?  
[SE CRÉER UN COMPTE](#)

**ADRESSE ÉLECTRONIQUE**

  
**MOT DE PASSE**  
  
[Mot de passe oublié ?](#)


**2** Renseignez l'adresse mail utilisée pour créer le compte et cliquez sur « Soumettre »


**Demande de réinitialisation de mot de passe**  
Veuillez renseigner votre adresse e-mail (login) pour recevoir un mail de réinitialisation de votre mot de passe

Email \*

# Accéder aux informations de son compte

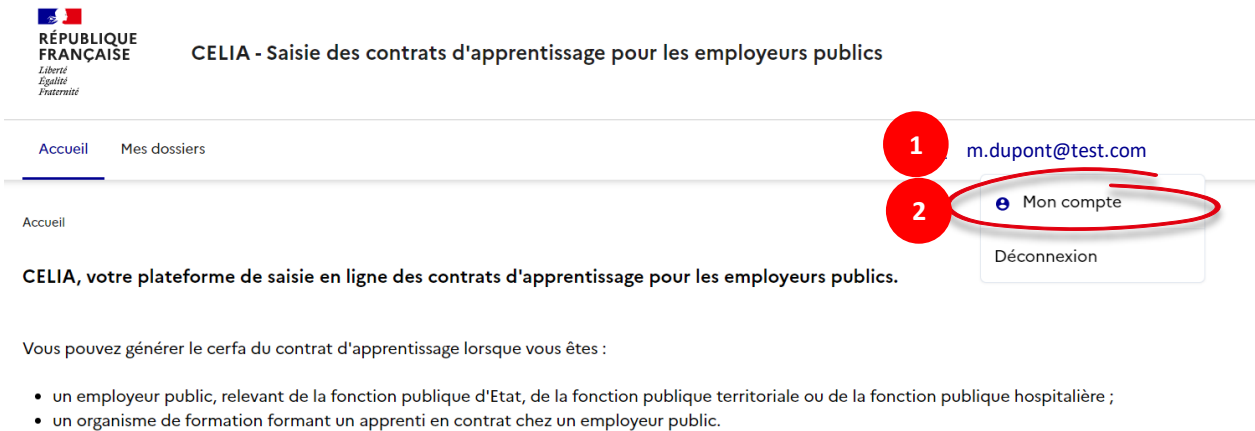
Vous pouvez à tout moment accéder aux informations de votre compte et modifier votre prénom et nom

**1** Cliquez sur votre adresse mail  [m.dupont@test.com](mailto:m.dupont@test.com)

**2** Puis sur  [Mon compte](#)

**3** Vous pouvez alors consulter et modifier les informations de votre compte. N'oubliez pas de cliquer sur [Enregistrer](#)

Le nom d'utilisateur et l'adresse mail ne sont pas modifiables



Accueil Mes dossiers

Accueil

CELIA - Saisie des contrats d'apprentissage pour les employeurs publics.

Vous pouvez générer le cerfa du contrat d'apprentissage lorsque vous êtes :

- un employeur public, relevant de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière ;
- un organisme de formation formant un apprenti en contrat chez un employeur public.

Mon Compte > Mes Informations

Mes informations

## Mes informations

Monsieur  Madame

Prénom \*

Marc

Nom \*

DUPONT

Nom d'utilisateur \*

MARC DUPONT

Téléphone

+33 1 23 45 67 89

E-mail \*

m.dupont@test.com

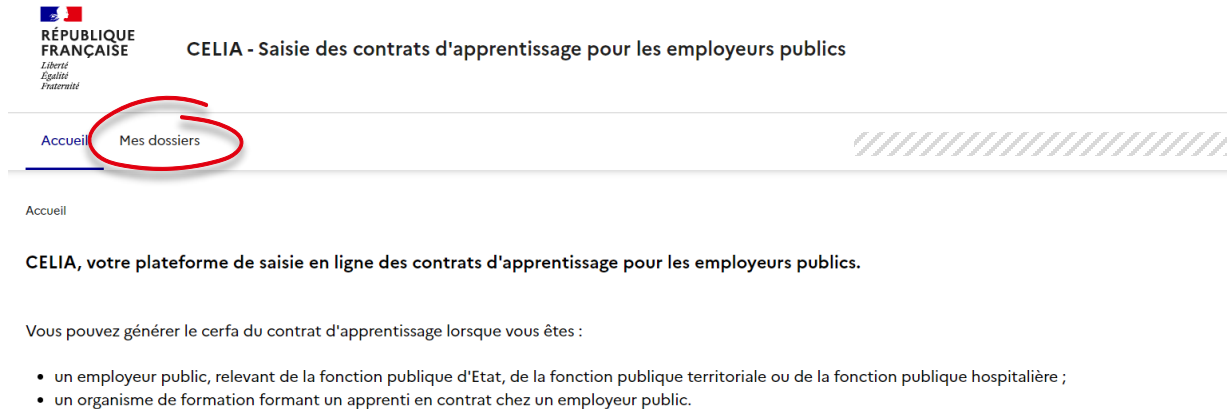
[Enregistrer](#)




## 3. Créer un nouveau contrat

# Créer un nouveau contrat

Une fois connecté sur [celia.emploi.gouv.fr](https://celia.emploi.gouv.fr), cliquez sur **Mes dossiers**




**CELIA - Saisie des contrats d'apprentissage pour les employeurs publics**

[Accueil](#) **Mes dossiers**

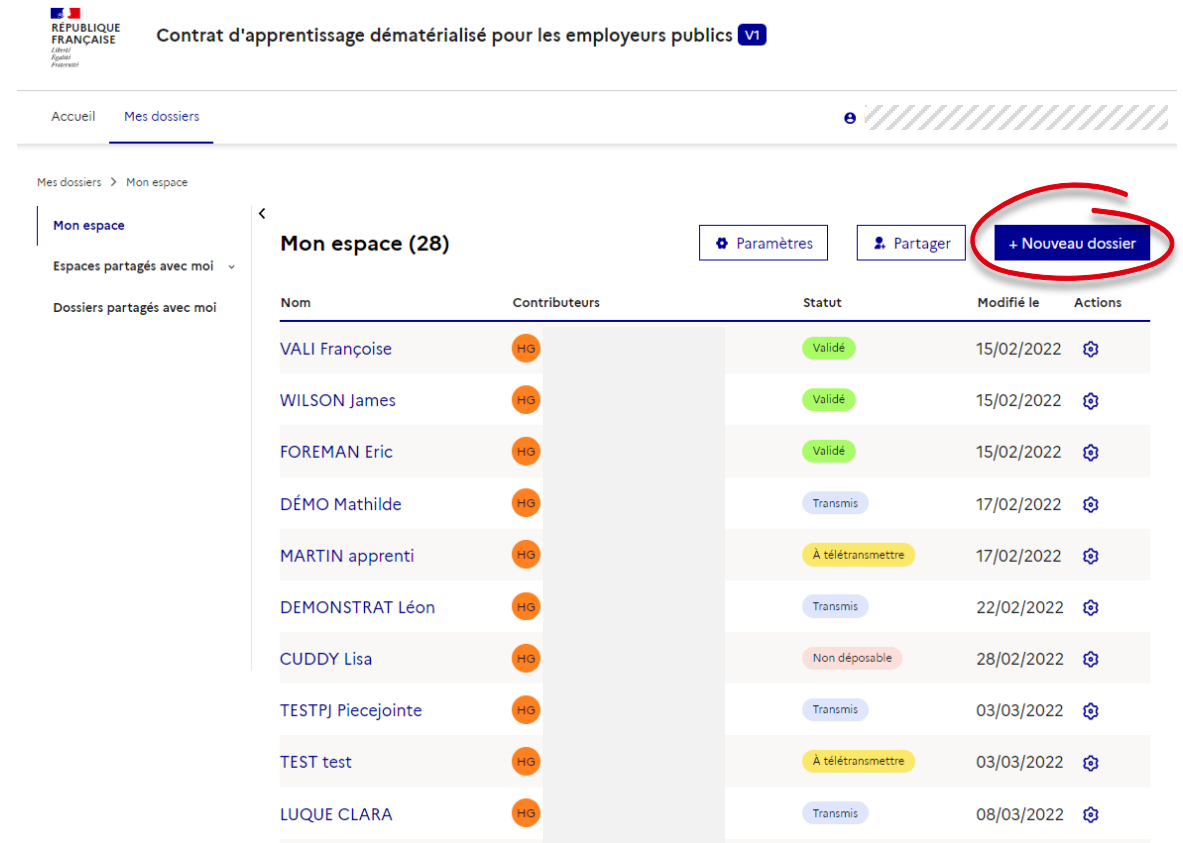
Accueil


**CELIA, votre plateforme de saisie en ligne des contrats d'apprentissage pour les employeurs publics.**

Vous pouvez générer le cerfa du contrat d'apprentissage lorsque vous êtes :

- un employeur public, relevant de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière ;
- un organisme de formation formant un apprenti en contrat chez un employeur public.

Cliquez alors sur **+ Nouveau dossier**




**Contrat d'apprentissage dématérialisé pour les employeurs publics v1**

[Accueil](#) **Mes dossiers**

Mes dossiers > Mon espace

**Mon espace**  
 Espaces partagés avec moi  
 Dossiers partagés avec moi

**Mon espace (28)**
Paramètres
Partager
**+ Nouveau dossier**

Nom	Contributeurs	Statut	Modifié le	Actions
VALI Françoise	HG	Validé	15/02/2022	
WILSON James	HG	Validé	15/02/2022	
FOREMAN Eric	HG	Validé	15/02/2022	
DÉMO Mathilde	HG	Transmis	17/02/2022	
MARTIN apprenti	HG	À télétransmettre	17/02/2022	
DEMONSTRAT Léon	HG	Transmis	22/02/2022	
CUDDY Lisa	HG	Non déposable	28/02/2022	
TESTPJ Piecejointe	HG	Transmis	03/03/2022	
TEST test	HG	À télétransmettre	03/03/2022	
LUQUE CLARA	HG	Transmis	08/03/2022	

# Créer un nouveau contrat

Cliquez sur

Commencer la saisie

Le dossier est alors créé et une sauvegarde automatique est activée :

## Créer un nouveau dossier

Un Dossier est constitué du formulaire de contrat d'apprentissage (ex cerfa) et des pièces jointes associées (la convention de formation et la convention d'aménagement de durée, le cas échéant)

En cliquant sur **Créer un dossier**, vous accédez au formulaire de saisie du générateur de contrat d'apprentissage pour les employeurs publics. Celui-ci reprend les champs présents dans le "[cerfa papier](#)".  
La complétude est facilitée car le service reprend les tables présentes dans "[la notice du cerfa](#)" pour les proposer dans des menus déroulants.

Le formulaire utilise également la base Insee pour effectuer un contrôle réglementaire et s'assurer via son Siret que l'établissement est actif au moment de la conclusion du contrat.  
D'autres contrôles réglementaires permettent de s'assurer que la formation est éligible à l'apprentissage, que l'employeur est public, que l'âge de l'apprenti permet bien de réaliser un contrat d'apprentissage, ou encore que la rémunération est conforme aux dispositions légales.

De la même manière, le formulaire propose de pré-compléter les données formation, à partir de la saisie de la donnée Siret ou UAI du CFA, en exploitant pour cela le catalogue de formation collecté par chacun des Carifs, quand la donnée existe.

Pour préparer la complétude du dossier, munissez-vous des éléments suivants qui vous seront demandés :

- **Pour le volet employeur** : le n° de Siret, le téléphone et l'adresse mail de contact,
- **Pour le volet maître d'apprentissage** : les nom , prénom et date de naissance
- **Pour le volet apprenti** : la date de naissance, l'adresse et le parcours scolaire
- **Pour le volet formation** : Les n° de Siret/uai du CFA, du code RNCP/diplôme, les dates de formation
- **Pour le contrat** : les dates de début et de fin, le n° du contrat initial si avenant
- **Pour les pièces justificatives** : la convention de formation (seulement si le type de contrat - initial ou succession- la rend obligatoire).

Commencer la saisie

SAUVEGARDE AUTOMATIQUE ACTIVÉE

# Vue d'ensemble d'une page d'un contrat

Numéro de dossier permettant de retrouver facilement votre contrat (notamment pour l'assistance)

Le nom de l'apprenti s'affiche une fois qu'il saisit dans la rubrique Apprenti

Statut du dossier

**Contrat - SIMON Pierre** Brouillon SAUVEGARDE AUTOMATIQUE ACTIVÉE

Numéro de dossier : 62d6d71e586b80002a823269

Téléchargez à tout moment votre contrat au format PDF

Partagez votre contrat avec d'autres personnes, issues ou non de la même structure

Fil d'ariane vous indiquant les différentes étapes de votre contrat. Vous pouvez passer d'une étape à une autre en cliquant sur l'étape en question

Les différentes catégories du CERFA. Cliquez sur l'une d'entre elles pour afficher toutes les informations

Pourcentage de remplissage de la rubrique

Revenir **Passer à l'étape suivante**

1 Cerfa Renseignez les informations

2 Pièces justificatives Ajoutez les documents

3 Signatures Récolter les signatures

4 Télétransmission Envoyer et suivre le statut

CC [Download] [Partager]

Employeur - 0%	+
Apprenti - 9%	+
Maître d'apprentissage - 0%	+
Contrat - 0%	+
Formation - 0%	+



# Créer un nouveau contrat

## Rubrique Employeur

Renseignez les champs de la rubrique Employeur :

En fonction des champs remplis, il est possible de suivre l'indicateur de progression de la section



A noter

Une fois le SIRET renseigné, les informations de l'établissement se mettent à jour automatiquement.

Employeur - 64%

N° SIRET de l'employeur : \*

21690123102835



Des infobulles sont présentes avec des précisions sur les données à saisir

Dénomination : \*

MAIRIE DU 1 ER ARRONDISSEMENT



Type d'employeur : \*

Sélectionnez une option



Est un employeur spécifique : \*

0 Aucun de ces cas



Cliquez sur la flèche pour afficher la liste déroulante

Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :

N° :

2

Indice de répétition

Sélectionnez une option

Voie : \*

PL SATHONAY

Complément d'adresse (optionnel):

Exemple : Hôtel de ville ; Entrée ; Bâtiment ; Etage ; Service

Code postal : \*

69001

Code NAF de l'employeur : \*

8411Z



Effectif salarié de l'entreprise : \*

10000



Code IDCC de la convention collective appliquée : \*

Exemple : 9999



Les astérisques rouges indiquent que les champs sont obligatoires.



# Créer un nouveau contrat

## Rubrique Employeur

A la fin de chaque rubrique, cliquez sur Est-ce que tous mes champs sont remplis ?

Département de l'employeur : \*

69

Région de l'employeur : \*

84 - Auvergne-Rhône-Alpes

Téléphone de l'employeur : \*

+33 6 40 40 40 40

Courriel de l'employeur : \*

Exemple : energie3000.pro@gmail.com

Le courriel de l'employeur est obligatoire

Est-ce que tous mes champs sont remplis ?

Un contrôle s'effectue alors et vous indique les champs obligatoires qui restent à remplir

✘ 1 champ(s) non remplis :

→ [Courriel de l'employeur](#)


**i** Bon à savoir En cliquant sur le champ non rempli, votre curseur sera automatiquement rapatrié sur le champ correspondant afin de le compléter

# Créer un nouveau contrat


## Rubrique Apprenti

Des contrôles de format sont effectués pour l'email et le téléphone.

**Adresse de l'apprenti(e) :**


N° :  Indice de répétition :  

Voie : \*  Commune de naissance : \*

Nationalité : \*  

**Sélectionnez une option**


- 1 Scolaire
- 2 Prépa apprentissage
- 3 Etudiant
- 4 Contrat d'apprentissage
- 5 Contrat de professionnalisation
- 6 Contrat aidé
- 7 En formation au CFA sous statut de stagiaire de la formation professionnelle, avant signature d'un contrat d'apprentissage (L6222-12-1 du code du travail)
- 8 En formation, au CFA sans contrat sous statut de stagiaire de la formation professionnelle, suite à rupture (5° de L6231-2 du code du travail)
- 9 Autres situations sous statut de stagiaire de la formation professionnelle
- 10 Salarié
- 11 Personne à la recherche d'un emploi (inscrite ou non à Pôle Emploi)
- 12 Inactif

Téléphone de l'apprenti(e) : \*  

Courriel de l'apprenti(e) : \*   
Le courriel doit être au format correct

À la date de signature de ce contrat, l'apprenti(e) sera-t-il(elle) mineur(e) ? \*

Dernier diplôme ou titre préparé : \*

Dernière classe / année suivie : \*  

Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé : \*

Certains champs contiennent des listes déroulantes pour faciliter la saisie



**Attention** Vérifiez que les coordonnées soient accessibles par l'apprenti, en particulier dans le cas de la signature électronique.

# Créer un nouveau contrat

## Rubrique Maître d'apprentissage

Saisissez les informations concernant le ou les maîtres d'apprentissage. N'oubliez pas de cocher l'attestation sur l'honneur.

### Maître d'apprentissage - 0%

#### Maître d'apprentissage n°1

Nom de naissance: \*

Exemple : Dupont

Prénom: \*

Exemple : Claire

Date de naissance : \*

jj/mm/aaaa



#### Maître d'apprentissage n°2 (Optionnel)

Nom de naissance:

Exemple : Dupont

Prénom:

Exemple : Claire

Date de naissance :

jj/mm/aaaa



L'employeur atteste sur l'honneur que le(s) maître(s) d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction. \*



# Créer un nouveau contrat

## Rubrique Contrat

Renseignez les champs de la rubrique Contrat :

### Contrat - 17%

Type de contrat ou d'avenant \*

Sélectionnez une option



Date de début d'exécution du contrat : \*

jj/mm/aaaa



Type de dérogation (optionnel)

Sélectionnez une option



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

jj/mm/aaaa



*à renseigner si une dérogation existe pour ce contrat*

*Pour appliquer une dérogation, merci de renseigner les champs: la date de naissance de l'apprenti, la date de début d'exécution du contrat*

**Durée hebdomadaire du travail :**

Heures: \*

Minutes:

Exemple : 37



Exemple : 30



Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers: \*

Oui  Non



Bon à savoir

Des contrôles de cohérences sont effectués sur les dates.

# Créer un nouveau contrat

## Rubrique Contrat – La rémunération

Renseignez la rémunération de votre apprenti : la plateforme CELIA génère automatiquement des informations que vous pouvez ensuite modifier

### Rémunération

**i** Le calcul de la rémunération est généré automatiquement à partir des informations que vous avez remplies.  
Le calcul indique la rémunération minimale légale, l'employeur pouvant décider d'attribuer une rémunération plus avantageuse.

**⚠ Attention : Ne tient pas encore compte de situations spécifiques**

Exemples : rémunération du contrat d'apprentissage préparant à une licence professionnelle, majorations

En savoir plus sur les situations spécifiques sur le [site du Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion](#)

### 1ère année d'exécution du contrat

Date de début \*

01/09/2022



au

Date de fin \*

31/08/2023



% de rémunération du SMIC \*

100



soit 1645.58 € / mois.

Seuil minimal légal 100 %

Salaire brut mensuel à l'embauche:

1645.58



Calculé sur la base du SMIC 2022 de 1645.58€ brut mensuel [Date d'entrée en vigueur 01/05/2022]

Les périodes de rémunération sont proposées automatiquement avec les seuils minimaux autorisés

Vous pouvez adapter le montant à l'aide des flèches

L'apprenti(e) bénéficie d'avantages en nature \*

Oui  Non



Attention aux situations spécifiques

# Créer un nouveau contrat

## Rubrique Formation

**A noter** Une fois le SIRET du CFA renseigné, les informations du CFA se mettent à jour automatiquement telles que l'adresse et le numéro UAI du CFA

### Formation - 93%

Le centre de formation est-il un CFA d'entreprise ? \*

Oui  Non

N° SIRET du CFA responsable : \*

77990483800066

Dénomination du CFA responsable : \*

SOC ENSEIGNEMENT PROFESS RHONE

Code RNCP : \*

RNCP19117

N° UAI du CFA : \*

0692514H

Code diplôme (Éducation Nationale) : \*

40025216

Adresse du CFA responsable :

N° :

46

Indice de répétition

Sélectionnez une option

Diplôme ou titre visé par l'apprenti : \*

41: Baccalauréat professionnel

Intitulé précis : \*

Maintenance des véhicules -- Option A : Voitures particulières --

Voie : \*

RUE PROFESSEUR ROCHAIX

Organisation de la formation en CFA :

Date de début du cycle de formation : \*

01/09/2022

Complément d'adresse (optionnel):

Exemple : Bâtiment ; Résidence ; Entrée ; Appartement ; Escalier ; E

Date prévue de fin des épreuves ou examens : \*

30/08/2024

Code postal : \*

69003

Commune : \*

Lyon 3e Arrondissement

Durée de la formation en heures : \*

Exemple : 400

Le nombre d'heures de la formation est obligatoire

Le lieu de formation :

Le lieu de formation est le même que l'organisme responsable \*

Oui  Non

Est-ce que tous mes champs sont remplis ?

A la saisie du code RNCP, plusieurs codes diplômes sont proposés, séparés par une virgule. Il ne faut en garder qu'un seul.

L'intitulé précis est automatiquement généré à partir du code RNCP ou du code diplôme

# Créer un nouveau contrat

## Valider le CERFA

Une fois toutes les rubriques remplies, cliquez sur **Passer à l'étape suivante**

Code postal : \*

93290

Date prévue de fin des épreuves ou examens : \*

31/08/2023

Commune: \*

Tremblay-en-France

Durée de la formation en heures : \*

400

**Le lieu de formation :**

Le lieu de formation est le même que l'organisme responsable \*

Oui  Non

Est-ce que tous mes champs sont remplis ?

Revenir

**Passer à l'étape suivante**

L'étape « Cerfa » dans le fil d'Ariane passe alors en vert si tous les champs sont correctement renseignés :



**Cerfa**  
Renseignez les informations



**Pièces justificatives**  
Ajoutez les documents

3

**Signatures**  
Récouter les signatures

4

**Télétransmission**  
Envoyer et suivre le statut



# Créer un nouveau contrat

## Ajouter des pièces justificatives

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



**Pièces justificatives**  
Ajoutez les documents

3

Signatures  
Récouter les signatures

4

Télétransmission  
Envoyer et suivre le statut

### Convention de formation (Obligatoire)

1



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

Ajouter un document

L'employeur atteste de disposer des pièces justificatives \*

*Pendant la durée du contrat d'apprentissage, et après son terme, il peut vous être demandé de fournir l'original du contrat signé, les pièces permettant d'attester du respect des déclarations figurant dans le contrat d'apprentissage ainsi que la convention de formation, et le cas échéant la convention tripartite. Il vous appartient donc de conserver l'ensemble de ces documents originaux.*

Revenir

Passer à l'étape suivante

# Créer un nouveau contrat

## Ajouter des pièces justificatives

2

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

3



Cliquez sur la case à cocher certifiant que l'employeur dispose bien des pièces justificatives

4

Cliquez sur « Passer à l'étape suivante »

### Convention de formation (Obligatoire)

2

 convention test.pdf - 254.77 KB 



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

Ajouter un document

3

L'employeur atteste de disposer des pièces justificatives \*

*Pendant la durée du contrat d'apprentissage, et après son terme, il peut vous être demandé de fournir l'original du contrat signé, les pièces permettant d'attester du respect des déclarations figurant dans le contrat d'apprentissage ainsi que la convention de formation, et le cas échéant la convention tripartite. Il vous appartient donc de conserver l'ensemble de ces documents originaux.*

Revenir

Passer à l'étape suivante

4

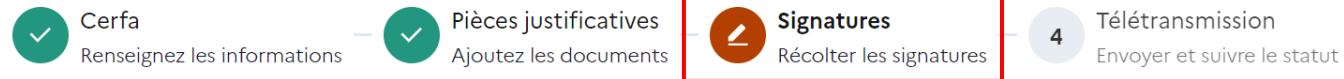


## 4. Signer un contrat

# Signer un contrat

## Indiquer le lieu de la signature du contrat

**1** Vous êtes à présent dans l'étape Signatures. Indiquez le lieu et la date de signature du contrat :



**Merci de préciser le lieu et la date de signature du contrat:**

Fait à : \*

**1**

Ce champ est obligatoire

le \*

Enregistrer

# Signer un contrat

## Choix entre signature papier et signature en ligne

2

L'écran affiche le contrat au format PDF, vous pouvez le consulter (i) ou le télécharger (ii). Puis cliquez sur « Choisir le monde de signature » en bas de l'écran (iii)

**Contrat - DUPONT Pierre** rouillon SAUVEGARDE AUTOMATIQUE ACTIVÉE ✓ CC Partager  
 Numéro de dossier : 62cd69b2ceba84002a669f69

✓ Cerfa Renseignez les informations → 
 ✓ Pièces justificatives Ajoutez les documents → 
 ✓ Signatures Recoltez les signatures → 
 4 Télétransmission Envoyer et suivre le statut

Votre contrat généré (non signé):

Contrat d'apprentissage  
 (ou CDD à l'embauche ou contrat de travail)  
 (En attendant le retour Cerfa de rempli ce document)

**Mode contractuel de l'apprentissage**  
**L'EMPLOYEUR** employeur privé > employeur public \*  
 Nom et prénom du responsable : **WILHELM** (ou responsable d'exécution du contrat : **ALEXANDRE**)  
 Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : **3 Boulevard**  
 N° : **1** Ville : **St-py-lez-toulon** Type d'employeur : **24** Employeur spécifique :  
 Complément : **1** Code activité de l'entreprise (NAF) : **8411Z** Code activité de l'entreprise (NAF) : **8411Z**  
 Code postal : **83000** Effectif total salariés de l'entreprise : **5000**  
 Commune : **St-py-lez-toulon** Téléphone : **+33060000011** Convention collective applicable : **ccm convention collectivite**  
 Courriel : **St-py-lez-toulon** Code DCC de la convention : **9999**  
\*Pour les employeurs du secteur public, sélectionnez l'option de l'apprentissage adapté aux agents de l'assurance chômage.

**L'APPRENTI**  
 Nom de naissance de l'apprenti(e) : **PIERRE**  
 Prénoms de l'apprenti(e) : **Pierre** Date de naissance : **09/07/1998**  
Vous êtes employeur du secteur privé dans le cadre L.4993-30 de la loi de 2002 Sexe : **M** F  
 Adresse de l'apprenti(e) : **15** Département de naissance : **75**  
 N°1 : **15** Ville : **St-py-lez-toulon** Commune de naissance : **Paris**  
 Complément : **1** Nationalité : **1** Régime social : **2**  
 Code postal : **75011** Déclare être inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau : **00**  
 Commune : **Paris** Courriel : **St-py-lez-toulon** Déclare bénéficier de la reconnaissance travailleur handicapé : **00**  
 Représentant légal (à renseigner uniquement au secteur privé) Situation avant ce contrat : **2**  
Nom de naissance et prénom : Dernier diplôme ou titre préparé : **00**  
 Adresse du représentant légal : **15** Dernière classe / année suivie : **22**  
 N° : **15** Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé : **00**  
 Complément : **1** Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : **02**  
 Code postal : **75011**  
 Commune : **Paris**

**LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE**  
 Maître d'apprentissage n°1 : **1** Maître d'apprentissage n°2 : **2**  
 Nom de naissance : **1** Nom de naissance : **2**  
 Prénoms : **1** Prénoms : **2**  
 Classe : **1** Date de naissance : **2**  
 Date de naissance : **01/01/1990**

\*L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.

Page 1 sur 2

Revenir

ii

Télécharger

Choisir le mode de signature

iii



A noter Tous les champs obligatoires doivent être remplis et les pièces jointes obligatoires déposées avant de pouvoir signer le contrat, que ce soit manuel ou électroniquement

3

La pop in suivante s'affiche alors à l'écran. Cliquez sur **Oui, choisir le mode de signature**

→ Souhaitez-vous finaliser ce dossier ?

Cette opération clôturera l'édition de ce dossier :

toute modification ultérieure devra faire l'objet d'un avenant.

Vous pourrez consulter à tout moment ce dossier en lecture.

3

Non, continuer l'édition

Oui, choisir le mode de signature



Attention Vous ne pourrez plus modifier le contrat après cette action. Il faudra faire un avenant pour toute modification ultérieure.

# Signer un contrat

## Choix entre signature papier et signature en ligne

3

Vous aurez alors le choix entre la signature en ligne et la signature papier



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

### Contrat - DUPONT Pierre

En cours de signature

SAUVEGARDE AUTOMATIQUE ACTIVÉE

CC

Partager

Numéro de dossier : 62cd69b2ceba84002a669f69



Cerfa  
Renseignez les informations



Pièces justificatives  
Ajoutez les documents



Signatures  
Récouter les signatures



4  
Télétransmission  
Envoyer et suivre le statut

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

# Signer un contrat

## La signature papier

Si vous choisissez la **signature papier** :

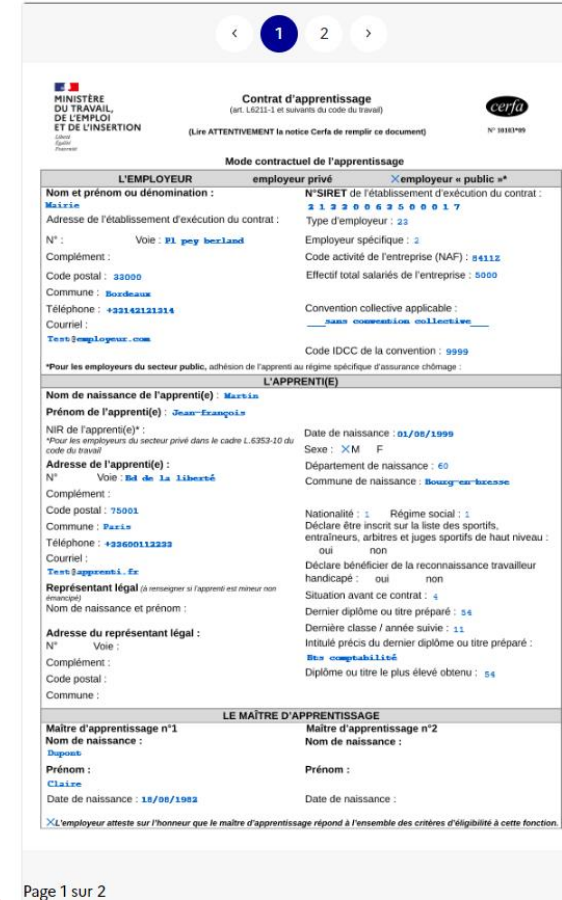
**1** Téléchargez votre contrat en PDF en cliquant sur « Télécharger le contrat non signé » situé en bas à gauche de l'écran puis imprimez-le

**2** Faites le signer manuellement par tous les signataires

**3** Une fois les signatures faites, cliquez sur « Télétransmettre ».

**i** A noter : Assurez-vous d'avoir collecté l'ensemble des signatures du contrat avant de cliquer sur le bouton « Télétransmettre ». Votre DDETS/DR(I)EETS pourra vous demander une preuve de CERFA signé par demande de compléments

Votre contrat généré (non signé):



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION  
 (art. L6211-1 et suivants du code du travail)  
 (Lire ATTENTIVEMENT la notice Cerfa de remplir ce document) N° 13181\*99

**Contrat d'apprentissage**  
 Mode contractuel de l'apprentissage

L'EMPLOYEUR : employeur privé (selected) / employeur « public »\*  
 Nom et prénom ou dénomination : **Mairie** N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : **21220063500017**  
 Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : **Voie : 01 puy bezeland** Type d'employeur : **23**  
 N° : **33000** Employeur spécifique : **3**  
 Complément : **Bordeaux** Code activité de l'entreprise (NAF) : **8411Z**  
 Code postal : **33000** Effectif total salariés de l'entreprise : **5000**  
 Commune : **Bordeaux** Convention collective applicable : **\_\_\_\_\_**  
 Téléphone : **+33142121314** Code IDCC de la convention : **9999**  
 Courriel : **\_\_\_\_\_**  
 \*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) : **Marcin**  
 Prénom de l'apprenti(e) : **Jean-François**  
 NIR de l'apprenti(e)\* : **\_\_\_\_\_** Date de naissance : **01/08/1999**  
\*Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre L.6353-10 du code du travail Sexe : **X** M F  
 Adresse de l'apprenti(e) : **Voie : Bd de la liberté** Département de naissance : **60**  
 N° : **75001** Commune de naissance : **Boulogne-Billancourt**  
 Complément : **Paris**  
 Code postal : **75001** Nationalité : **1** Régime social : **1**  
 Commune : **Paris** Déclare être inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau : **oui non**  
 Téléphone : **+33600112333** Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé : **oui non**  
 Courriel : **\_\_\_\_\_** Situation avant ce contrat : **4**  
Tout l'apprenti, le Représentant légal (à renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé) Représentant légal : **\_\_\_\_\_** Dernier diplôme ou titre préparé : **54**  
 Nom de naissance et prénom : **\_\_\_\_\_** Dernière classe / année suivie : **11**  
 Adresse du représentant légal : **\_\_\_\_\_** Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé : **Etz comptabilité**  
 N° : **\_\_\_\_\_** Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : **54**  
 Complément : **\_\_\_\_\_**  
 Code postal : **\_\_\_\_\_**  
 Commune : **\_\_\_\_\_**

**LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE**  
 Maître d'apprentissage n°1 : **Dugout** Nom de naissance : **\_\_\_\_\_**  
 Nom de naissance : **\_\_\_\_\_** Prénom : **\_\_\_\_\_**  
 Prénom : **\_\_\_\_\_** Date de naissance : **18/06/1982**  
 Date de naissance : **18/06/1982**

X L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.

Page 1 sur 2

**1**

⬇ Télécharger le contrat non signé

➡ Télétransmettre

**3**

# Signer un contrat

## La signature électronique

Si vous choisissez la **signature électronique** :

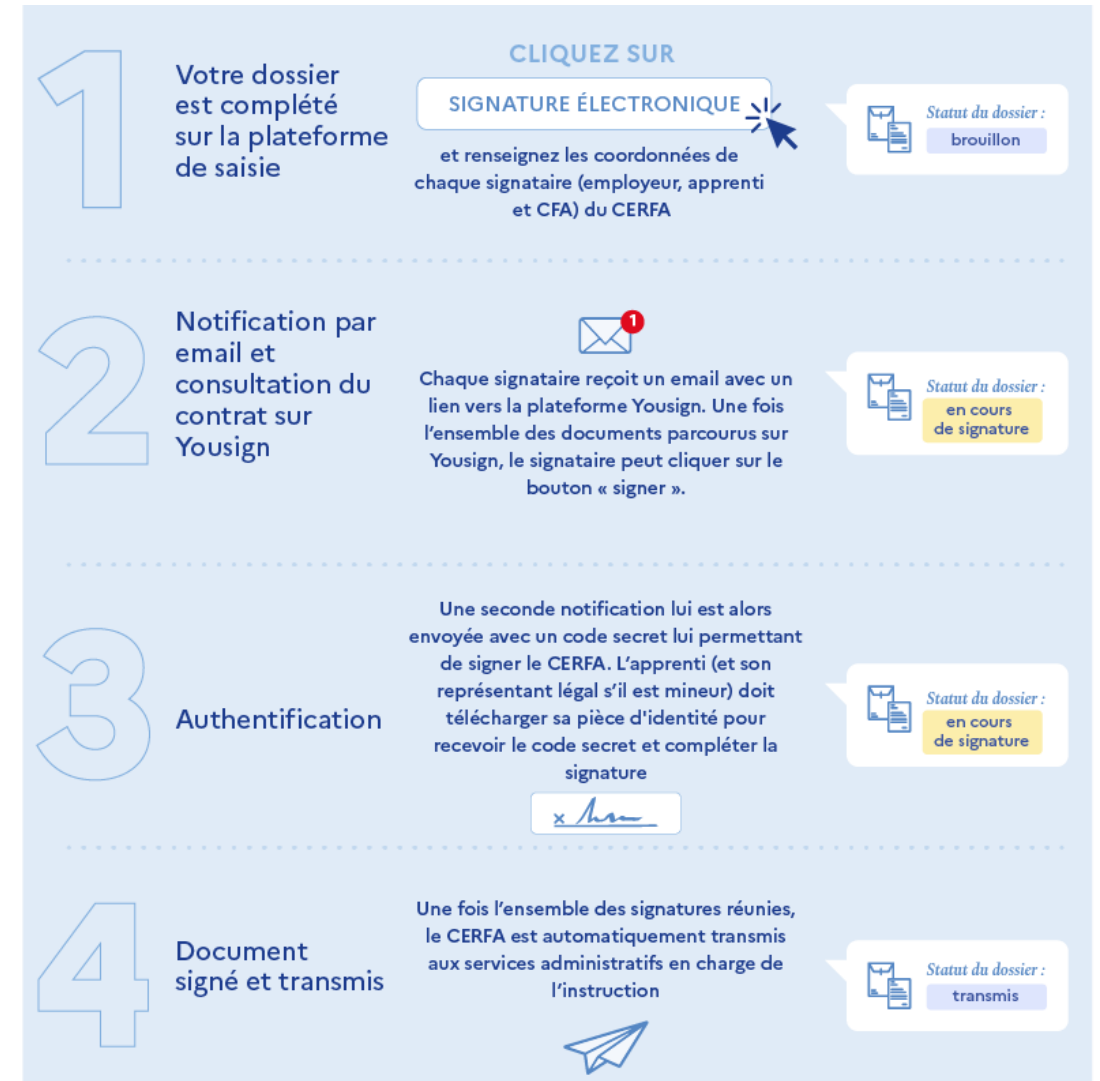
Vous trouverez à droite les principales étapes.

Renseignez les coordonnées de chaque signataire :

- Employeur
- Apprenti et son représentant légal si l'apprenti est mineur
- CFA

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

 **Bon à savoir** Pour en savoir davantage, vous pouvez consulter le guide dédié à la signature électronique en cliquant [ici](#)







**5. Partager un dossier ou un espace**

# Partager un dossier

Vous pouvez partager vos dossiers avec d'autres personnes, issus de la même structure ou non. Pour partager un dossier et le contrat associé :

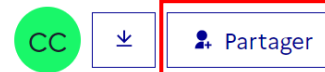
**1** Dans votre dossier, cliquez sur le bouton « Partager » situé en haut à droite de votre contrat.

Mes dossiers > Mon espace > Contrat - SIMON Pierre

## Contrat - SIMON Pierre Brouillon

SAUVEGARDE AUTOMATIQUE ACTIVÉE ▾

Numéro de dossier : 62d6d71e586b80002a823269



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

 **Employeur** - 93% +

 **Apprenti** - 100% +

# Partager un dossier


2

Une pop in s'affiche alors. Saisissez le courriel de la personne que vous souhaitez inviter à collaborer sur votre dossier, le rôle (Gestionnaire / Rédacteur / Lecteur) puis cliquez sur Inviter

## → Partager le dossier

🔗 Une question sur un rôle ? Consulter la [FAQ](#)

Gestionnaire ▼
Inviter

Utilisateur	Courriel	Rôle pour le dossier	Actions
 Mairie	employeur@employeur.com	Propriétaire	

Le tableau ci-dessous détaille les rôles :

Fonctionnalités	Propriétaire / Gestionnaire	Rédacteur	Lecteur
Partager le dossier, supprimer l'accès au dossier	Oui	Non	Non
Consulter le dossier	Oui	Oui	Oui
Remplir / Modifier le contrat	Oui	Oui	Non
Signer le contrat	Oui	Oui	Non
Télétransmettre le dossier	Oui	Oui	Non

# Partager un dossier

3

La personne que vous avez saisie s'affiche alors dans le tableau. Vous pouvez modifier les droits dans la colonne « Rôle pour le dossier » en cliquant sur le rôle ou supprimer la personne en cliquant sur la croix dans la colonne « Actions »

Utilisateur	Courriel	Rôle pour le dossier	Actions
 Mairie	employeur@employeur.com	Propriétaire	
 Invité non vérifié	nadine.henri@employeur.fr	Rédacteur	×
 Adélie JACOB	adelie.jacob@test.fr	Lecteur	×



Bon à savoir

Vous pouvez inviter une personne qui n'a pas encore de compte CELIA, elle sera alors indiquée en tant que « Invité non vérifié » dans la colonne « Utilisateur ». Elle recevra une notification par mail l'invitant à créer un compte dans CELIA.

# Partager un dossier

Vous pouvez retrouver la liste des contributeurs sur chacun de vos dossiers dans « Mon espace » (Mes dossiers > Mon espace) :

Accueil **Mes dossiers** fr (entreprise)

Mes dossiers > Mon espace

**Mon espace**

Espaces partagés avec moi

Dossiers partagés avec moi

**Mon espace (29)** Paramètres Partager + Nouveau dossier

Nom	Contributeurs	Statut	Modifié le	Actions
VALI Françoise	Alice LEGRAND Thomas JAMES	Validé	15/02/2022	
WILSON James	Thomas JAMES	Validé	15/02/2022	
FOREMAN Eric	Alice LEGRAND	Validé	15/02/2022	
DÉMO Mathilde	Thomas JAMES	Transmis	17/02/2022	
MARTIN apprenti	Alice LEGRAND	À télétransmettre	17/02/2022	
DEMONSTRAT Léon	Alice LEGRAND	Transmis	22/02/2022	

# Partager un espace

Vous avez également la possibilité de partager un espace. Un espace regroupe plusieurs dossiers.

- 1 Dans « Mon espace » accessible depuis « Mes dossiers » (i), cliquez sur le bouton « Partager » (ii) situé en haut à droite

The screenshot shows the 'Mon espace' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil' and 'Mes dossiers' (circled in red with a red 'i' icon). Below this, the breadcrumb 'Mes dossiers > Mon espace' is visible. On the left, there is a sidebar with 'Mon espace', 'Espaces partagés avec moi', and 'Dossiers partagés avec moi'. The main content area is titled 'Mon espace (7)' and contains three buttons: 'Paramètres', 'Partager' (circled in red with a red 'ii' icon), and '+ Nouveau dossier'. Below the buttons is a table with the following data:

Nom	Contributeurs	Statut	Modifié le	Actions
LUTHER KING martin	CC Employeur 2	Transmis	15/02/2022	⚙️
MARTIN jeff	CC Employeur 2 SM Pierre SIMON	En cours de signature	02/03/2022	⚙️
VOIS Marie	CC Employeur 1	A télétransmettre	17/03/2022	⚙️

A blue circle with a white question mark is located in the bottom right corner of the screenshot.

# Partager un espace

- 2** Une pop in s'affiche alors. Saisissez le courriel de la personne que vous souhaitez inviter à collaborer sur votre contrat, le rôle (Gestionnaire / Rédacteur / Lecteur) puis cliquez sur Inviter

## → Partager l'accès à votre espace

🔗 Une question sur un rôle ? Consulter la [FAQ](#)








Gestionnaire ▼
Inviter

Le tableau ci-dessous détaille les rôles [pour un espace partagé avec moi](#) :

Fonctionnalités	Gestionnaire	Rédacteur	Lecteur
Partager cet espace ou supprimer l'accès à cet espace	Oui	Non	Non
Créer un dossier dans cet espace	Oui	Oui	Non
Consulter les dossiers dans cet espace	Oui	Oui	Oui
Remplir / Modifier des dossiers dans cet espace	Oui	Oui	Non
Signer des dossiers dans cet espace	Oui	Oui	Non
Télétransmettre des dossiers dans cet espace	Oui	Oui	Non

## Partager un espace

- 3** La personne que vous avez saisi s'affiche alors dans le tableau. Vous pouvez modifier les droits dans la colonne « Rôle pour le dossier » en cliquant sur le rôle ou supprimer la personne en cliquant sur la croix dans la colonne « Actions »

Ajouté le	Utilisateur	Courriel	Rôle pour l'espace	Actions
26/01/2022	 Mairie	employeur@employeur.com	Propriétaire	
29/08/2022	 Invité non vérifié	nadine.henri@employeur.fr	Rédacteur 	
29/08/2022	 Adélie JACOB	adelie.jacob@test.fr	Lecteur 	



### Bon à savoir

Vous pouvez inviter une personne qui n'a pas encore de compte CELIA, elle sera alors indiquée en tant que « Invité non vérifié » dans la colonne « Utilisateur ». Elle recevra une notification par mail l'invitant à créer un compte dans CELIA.



# Consulter les dossiers et espaces partagés avec moi

Dans « Mon espace », accessible depuis « Mes dossiers » (i), vous pouvez consulter (ii) :

- Les espaces partagés avec moi
- Les dossiers partagés avec moi

Accueil Mes dossiers i

Mes dossiers > Mon espace

Mon espace

Espaces partagés avec moi ii

Dossiers partagés avec moi

Mon espace (29) Paramètres Partager + Nouveau dossier

Nom	Contributeurs	Statut	Modifié le	Actions
VALI Françoise	Alice LEGRAND	Validé	15/02/2022	⚙️
WILSON James	Thomas JAMES	Validé	15/02/2022	⚙️
FOREMAN Eric	Alice LEGRAND	Validé	15/02/2022	⚙️
DÉMO Mathilde	Thomas JAMES	Transmis	17/02/2022	⚙️
MARTIN apprenti	Alice LEGRAND	À télétransmettre	17/02/2022	⚙️
DEMONSTRAT Léon	Alice LEGRAND	Transmis	22/02/2022	⚙️



**6. Suivre l'avancement d'un contrat et  
modifier un contrat suite à une demande  
de complément**

# Suivre l'avancement d'un contrat

Vous pouvez suivre l'avancement de vos contrats à tout moment dans « Mes dossiers » (i), colonne « Statut » (ii)

Accueil **Mes dossiers** i

Mes dossiers > Mon espace

Mon espace

Espaces partagés avec moi

Dossiers partagés avec moi

Mon espace (29) Paramètres Partager + Nouveau dossier

Nom	Contributeurs	ii Statut	Modifié le	Actions
VALI Françoise	Alice LEGRAND	Validé	15/02/2022	⚙️
WILSON James	Thomas JAMES	Validé	15/02/2022	⚙️
FOREMAN Eric	Alice LEGRAND	Validé	15/02/2022	⚙️
DÉMO Mathilde	Thomas JAMES	Transmis	17/02/2022	⚙️
MARTIN apprenti	Alice LEGRAND	À télétransmettre	17/02/2022	⚙️
DEMONSTRAT Léon	Alice LEGRAND	Transmis	22/02/2022	⚙️

# Suivre l'avancement d'un contrat

Retrouvez également le statut en cliquant sur un contrat à l'étape 4 « Télétransmission » (i) : si le dossier a été déposé, vous y retrouverez également le numéro de dépôt (ii).

## Contrat - martin test

Déposé

SAUVEGARDE AUTOMATIQUE ACTIVÉE ✓



Partager

Numéro de dossier : 626d06e6f01c20002b6ea423 / Version 1



Cerfa

Renseignez les informations



Pièces justificatives

Ajoutez les documents



Signatures

Récolter les signatures



Télétransmission

Envoyer et suivre le statut



Dossier transmis

Votre dossier a bien été transmis à DDETS de la GIRONDE



Dossier déposé - 13/07/2022

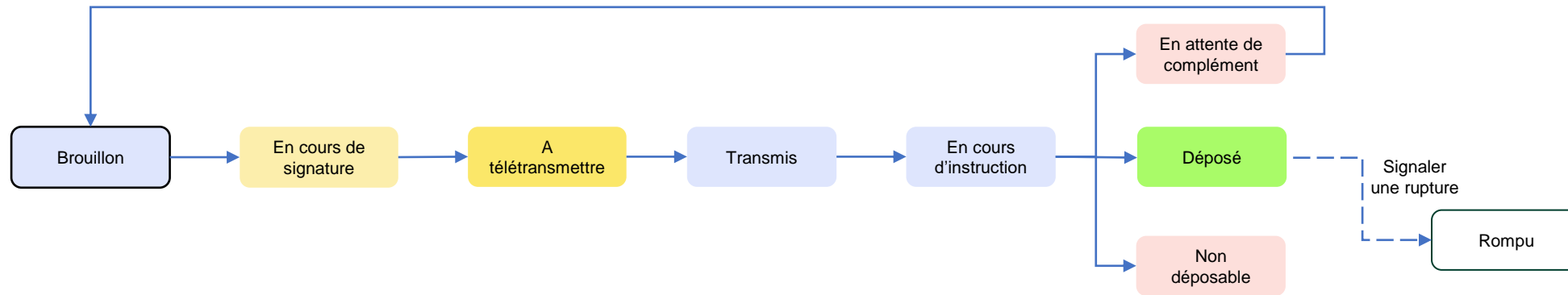
Votre dossier a été déposé avec le numéro de dépôt 033202207000077

# Suivre l'avancement d'un contrat

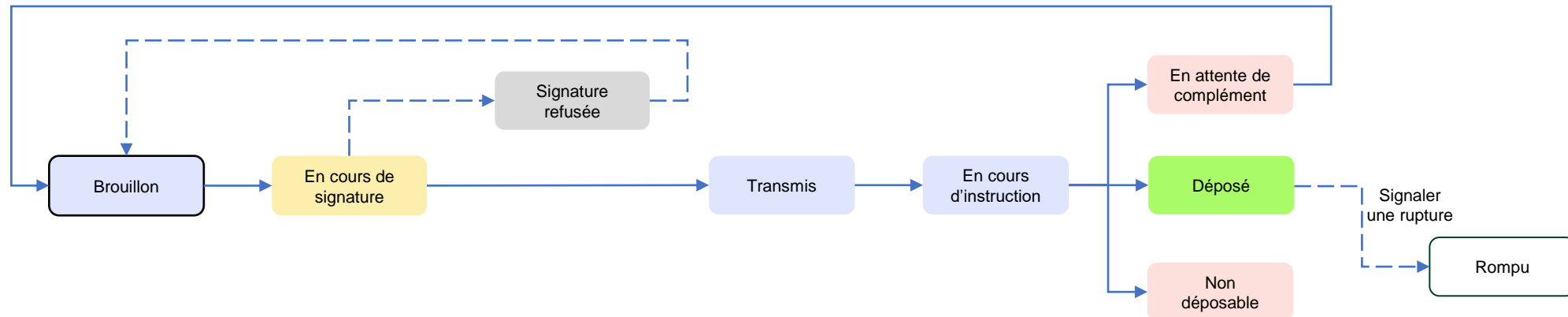
## Les statuts

Vous trouverez ci-dessous les différents statuts possibles pour un dossier ainsi que leur enchaînement.

### Signature papier



### Signature électronique



**i** A noter Le refus de la signature sera pris en charge dans une prochaine version de CELIA

# Modifier un contrat suite à une demande de complément

Une fois le dossier transmis, il est instruit par le service de l'Etat en charge de l'instruction de votre dossier. Après instruction, comme indiqué dans le schéma précédent, le dossier peut être soit déposé, non déposable ou en attente de complément. Un email vous est alors envoyé.

Le statut « En attente de complément » (1) indique que des compléments sont demandés par l'agent. Vous retrouvez dans le contrat les modifications demandées (2). Vous pourrez alors modifier le contrat en cliquant sur « Modifier » (3). Le dossier sera alors au statut « Brouillon ».

**Contrat - martin test** En attente de complément 1 CC Partager

Numéro de dossier : 626d06e6f01c20002b6ea423 / Version 1

✓ Cerfa — ✓ Pièces justificatives — ✓ Signatures — 4 **Télétransmission**  
Renseignez les informations Ajoutez les documents Récouter les signatures Envoyer et suivre le statut

✓ Dossier transmis  
Votre dossier a bien été transmis à DDETS des Hauts-de-Seine de la DRIEETS Île-de-France

26 Dossier en attente de complément - 06/09/2022 2

Votre dossier a été renvoyé pour modification par DDETS des Hauts-de-Seine de la DRIEETS Île-de-France pour les raisons suivantes :  
Sur la convention de formation il est indiqué que le contrat se termine le 31/08/2023, hors sur le contrat la date de fin de contrat est au 29/09/2023, merci de corriger la date sur la convention.

En cliquant sur le bouton "modifier", vous allez être renvoyé sur les premières étapes de complétion du contrat.

3

**Modifier**⬇ Télécharger le contrat signé



## 7. Contacts

# Ressources complémentaires

Si vous avez des questions, vous avez accès à des ressources complémentaires en cliquant sur le bouton « ? » présent en bas à droite de tous les écrans de l'application CELIA. Une popin s'affiche alors avec le lien vers la [Foire Aux Questions](#) et les coordonnées de l'Assistance.

Logo République Française: **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Contrat d'apprentissage dématérialisé pour les employeurs publics V1

Accueil Mes dossiers

Mes dossiers > Mon espace

- Mon espace
- Espaces partagés avec moi
- Dossiers partagés avec moi

### Mon espace (1)

Paramètres Partager + Nouveau dossier

Nom	Contributeurs	Statut	Modifié le	Actions
Dossier 02 mai 2022 à 14:44	HG	Brouillon	02/05/2022	

?



# CONTACT

## Pour accéder à CELIA

<https://celia.emploi.gouv.fr/>

## 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>