

1

S'INSCRIRE SUR FORMA'LINK

Vous êtes admis dans une formation en alternance, partenaire de FORMASUP PARIS IDF. Il faut vous inscrire auprès de FORMASUP PARIS IDF. Pour cela, connectez-vous à Forma'link sur <https://link.formasup-paris.com/Recrutement/>



A la rentrée, même si vous n'avez pas signé de contrat, vous pouvez vous déclarer comme stagiaire de la formation professionnelle afin de bénéficier d'une protection sociale. Cette déclaration est possible au plus tôt 20 jours avant le début de la formation.

- 1) Entrez le **code d'accès** fourni par la formation ou avec la procédure qu'elle vous a envoyée.
- 2) Saisissez vos informations personnelles : **nom, prénom, date de naissance et département de naissance.**



Il ne doit y avoir aucune erreur dans la saisie de ces informations. Une fois validées, elles ne seront plus modifiables.

- 3) Choisissez une adresse mail que vous conserverez **tout au long de votre alternance.** Vous consulterez régulièrement cette boîte (attention, des mails de FORMASUP PARIS IDF peuvent se trouver dans les indésirables).
- 4) Créez un code « semi-confidentiel ». Une fois votre inscription validée, ce code sera indispensable pour se connecter sur votre espace personnel sur Forma'link.



Il sera communiqué à votre tuteur pédagogique et à votre maître d'alternance pour qu'ils puissent accéder à votre livret d'alternance (une fois votre contrat traité).

- 5) Renseignez la formation que vous allez préparer et la partie « Candidat ».
- 6) Indiquez si vous avez une promesse d'embauche ou non.

Vous êtes toujours à la recherche d'un contrat d'alternance ?



FORMASUP PARIS IDF vous accompagne. Déposez, consultez, postulez, la plateforme [Form@jobs](#) de FORMASUP PARIS IDF est ouverte aux futurs alternants, aux ressources humaines et aux établissements pédagogiques ET ELLE EST GRATUITE ! pour cela, il suffit d'être admissible au sein d'une formation partenaire utilisant ce système. Elle nous communiquera votre adresse mail. Vous recevrez alors un mail de notre part vous invitant à vous connecter à la plateforme pour créer votre profil.

2

MISE EN PLACE D'UN CONTRAT D'ALTERNANCE

Dès l'obtention d'une promesse d'embauche d'un employeur, vous devrez renseigner les informations concernant votre futur employeur sur Forma'link pour déclencher la mise en place de votre contrat d'alternance.

La procédure se fait en trois étapes :

I. Télécharger le tuto inscription

1) Allez sur Forma'link : <https://link.formasup-paris.com/Recrutement/>

2) Cliquez sur « Télécharger le Tuto inscription » :



[Télécharger le Tuto Inscription...](#)

3) Indiquez dans les listes déroulantes votre université/école, votre établissement au sein de l'université de votre formation (si besoin), votre formation et votre année.



Un M2 est une deuxième année

4) Une fois ces informations sélectionnées, cliquez en haut à droite pour télécharger le tuto inscription.

Sélectionnez votre future formation ainsi que l'année éventuelle puis télécharger votre pack entreprise

Université / Ecole :	Etablissement :
Université Paris 2 Panthéon-Assas	Université Panthéon-Assas
Formation :	Année :
Licence Pro Management des Réseaux et Systèmes d'Information (LP_SI)	première année



5) Lisez attentivement le document ; il contient des informations sur votre formation et vos contacts à l'université et chez FORMASUP PARIS IDF.

II. Compléter le tuto inscription

Envoyez le document à l'entreprise, partie « Candidat » renseignée, pour qu'elle complète la partie « Entreprise ».

III. Poursuivre son inscription sur Forma'link




Une fois que vous aurez reçu, de la part de votre employeur, la fiche « Tuto inscription » intégralement remplie, vous reviendrez sur Forma'link pour finaliser votre inscription.

Certains employeurs transmettent leur propre fiche de renseignements reprenant les mêmes informations demandées dans ce tuto. Il n'est alors pas nécessaire de leur envoyer le tuto.



A SAVOIR

- Votre contrat d'alternance sera mis en place par FORMASUP PARIS IDF une fois vos missions validées par la formation. Les responsables en sont prévenus de façon automatisée.
- Lors de la mise en place de votre contrat, un(e) gestionnaire chez FORMASUP PARIS IDF vous est attribué(e). Vous trouverez ses coordonnées dans le mail contenant votre contrat et vous pourrez lui adresser toute question liée au contrat.
- Votre gestionnaire vous tiendra informé(e) de l'avancée de votre dossier (au minimum sous 2 à 3 semaines et en fonction de la date de début de votre contrat).
- Nous vous invitons à cliquer sur  (en haut à droite de votre écran) pour plus de détails. Cette aide en ligne vous accompagnera tout au long de vos démarches sur Forma'link.

Centre de formation : _____

N° UAI: _____

PARTIE FORMATION
SIGLE DE VOTRE FORMATION : _____

Intitulé du diplôme préparé : _____

Lieu de formation : _____

Durée : _____ **Nombre d'heures :** _____

Début de la formation : _____ **Fin de la formation :** _____

Code Diplôme : _____ **Code RNCP :** _____

Référente au CFA : _____

Responsable(s)
de la formation : _____

PARTIE CANDIDAT
 M Mme **Nom :** _____

Prénom : _____ *(identique à la carte d'identité)*
Numéro INE : _____ *Numéro National Étudiant (carte d'étudiant ou relevé des notes du BAC) si possible*
Adresse, code postal, ville : _____

Téléphone : _____ **Mail :** _____ **Nationalité :** _____

Date naissance : _____ **Lieu naissance :** _____ **Dép. naissance :** _____

Travailleur Handicapé oui non dossier en cours d'instruction

Diplôme / titre préparé en _____ **(Ou l'année d'avant si reprise d'études):** _____

Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé (ex : BTS MAI)

Avez-vous validé ce diplôme ou l'aurez-vous validé à la rentrée ? Non Oui

Si NON en quelle année étiez-vous ? _____

Localisation de l'établissement scolaire pour ce diplôme : Code postal : _____ Ville : _____

 Statut pour ce dernier diplôme : Apprenti Étudiant Contrat de professionnalisation Autre : _____

PARTIE ENTREPRISE
Désignation de l'entreprise : _____ **SIRET (OBLIGATOIRE) :** _____

Adresse du lieu de travail : _____

Code postal : _____ **Ville :** _____

Secteur : privé Public **Structure soumise à la taxe d'apprentissage :** non oui

Date envisagée pour le début de contrat : _____ **Pour la fin de contrat :** _____

Code NAF : _____ **Code IDCC :** _____ **Nb de salariés :** _____

 Si vous étiez apprenti l'an dernier, était-ce dans la même entreprise : non oui

Contact ressources humaines
Nom : _____ **Prénom :** _____

Tel : _____ **Mail :** _____

Coordonnées du maître d'apprentissage (si connu)

Nom : _____ **Prénom :** _____

Tél : _____ **Mail :** _____

Coordonnées du second maître d'apprentissage (éventuellement)

Nom : _____ **Prénom :** _____

Tél : _____ **Mail :** _____

Description des principales missions confiées à l'apprenti : _____