

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 Incription...](#)

- 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 : Université Paris 2 Panthéon-Assas Etablissement : Université Panthéon-Assas

Formation : Licence Pro Management des Réseaux et Systèmes d'Information (LP_SI) Année : 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.

PROCEDURE D'INSCRIPTION SUR FORMA'LINK 2022

FORMASUP
PARIS
ILE-DE-FRANCE

CHARTE
DE LA
diversité
SIGNATAIRE



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'alternance (si connu)

Nom : Prénom :

Tél : Mail :

Coordonnées du second maître d'alternance (éventuellement)

Nom : Prénom :

Tél : Mail :

Description des principales missions confiées à l'apprenti :