

Micro-service : CERFA automatisé

Le micro-service CERFA automatisé permet à un centre de formation de créer et gérer des Cerfas de contrat d'apprentissage et de contrat de professionnalisation en utilisant la plateforme Hub3E.

- Présentation du micro-service CERFA automatisé
- Utilisation du micro-service de CERFA automatisé en tant que centre de formation
- Utilisation du micro-service de CERFA automatisé en tant que contact entreprise
- Inventaire des données publipostées depuis Hub3E
- Fonctionnalités de publipostage d'un Cerfa depuis une fiche de renseignements

Présentation du micro-service CERFA automatisé

Introduction

Le micro-service CERFA automatisé permet à un centre de formation de gérer, remplir et d'envoyer des CERFAs à une entreprise. Le micro-service CERFA a pour objectif de permettre à un centre de formation d'informatiser la gestion des CERFAs et d'en faciliter le remplissage.

Présentation du processus d'utilisation recommandé du micro-service CERFA

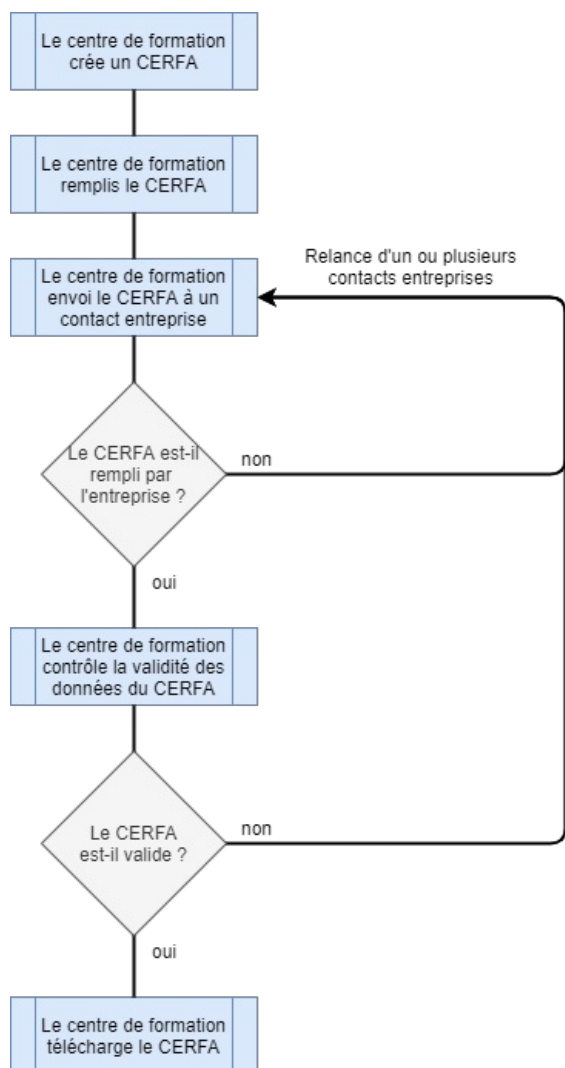
Le processus d'utilisation recommandé du micro-service CERFA consiste en 3 étapes principales :

1. Le centre de formation crée puis remplit un CERFA
2. Le centre de formation envoie un CERFA à un contact entreprise pour qu'il soit complété
3. L'entreprise complète le CERFA

Le centre de formation peut ensuite télécharger le Cerfa pour qu'il puisse être signé au format papier ou à l'aide de l'outil de signature électronique de son choix.

Information : Le centre de formation peut, à tout moment, télécharger une copie du CERFA depuis Hub3E.

Le processus d'utilisation du micro-service CERFA se déroule de la sorte :





Information : le micro-service CERFA automatisé prend en charge deux types de CERFA :

- Le CERFA de contrat d'apprentissage
- Le CERFA de contrat de professionnalisation

Plus d'informations sur le micro-service CERFA automatisé

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du micro-service CERFA automatisé, consultez la section suivante de l'e-learning :

Utilisation du micro-service de CERFA automatisé en tant que centre de formation

Modalités d'activation du micro-service de mises en relation

L'activation du micro-service CERFA automatisé doit être effectuée par Linkpart.

Contactez commercial@linkpart.com pour plus d'informations.

Utilisation du micro-service de CERFA automatisé en tant que centre de formation

Introduction

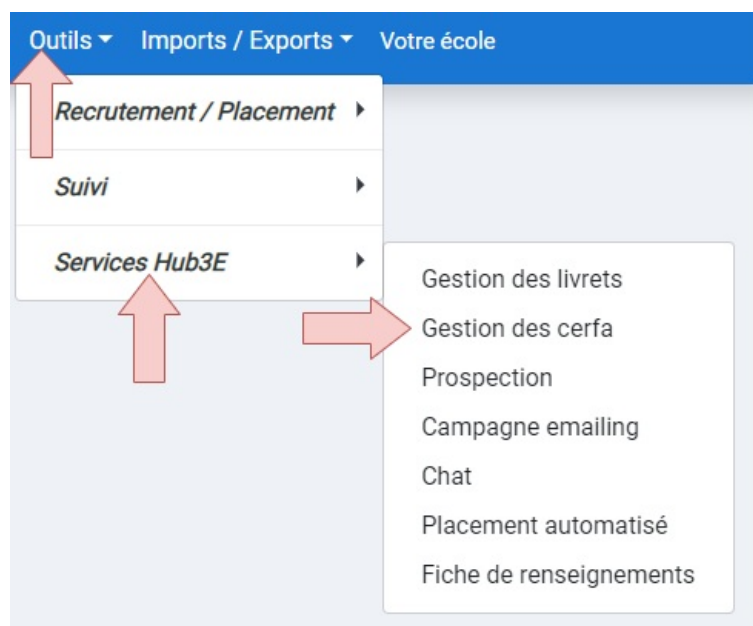
Le micro-service CERFA automatisé permet à un centre de formation de dématérialiser la gestion et le remplissage des Cerfas d'apprentissage et des Cerfas de contrat de professionnalisation.

Utilisation de l'interface de gestion des formulaires CERFA

Accéder à l'interface de gestion des CERFA

Connectez-vous à l'interface Hub3E Ecoles avec un compte **recruteur** ou **administrateur école**.

Puis dans le menu de navigation supérieur, cliquez sur **Outils** > **Services Hub3E** > **Gestion des cerfa** pour accéder à l'interface de gestion des CERFA :




























L'interface de gestion des CERFA s'ouvrira dans un nouvel onglet.

Présentation de l'interface de gestion des formulaires CERFA

Commencez par afficher l'interface de gestion des formulaires CERFA.

L'interface de gestion des cerfas permet d'afficher l'ensemble des cerfas créés sur Hub3E.

Information : Les cerfas affichés dans le tableau sont toujours filtrés par la campagne du candidat lié au CERFA.

Date de création	Intitulé du cerfa	Type de cerfa	Candidat	Entreprise	Formation	Contact(s) entreprise(s)	Actions
jj/mm/aaaa							
24/02/2020	CERFA ALBERT Matthieu	Cerfa de contrat de professionnalisation	ALBERT Matthieu	2ABCDE	BAC Hub	Test Test	   
24/02/2020	CERFA ALEXANDRE Timothée	Cerfa de contrat d'apprentissage	ALEXANDRE Timothée	2ABCDE	Licence Hub	Colin Gérard	   
25/02/2020	CERFA ARNAUD Hugues	Cerfa de contrat de professionnalisation	ARNAUD Hugues	01/09/2019	BTS Hub	David Augustin	   
20/05/2020	CERFA test	Cerfa de contrat de professionnalisation	ALLAIN Charlotte	ACTEMIUM MAINTENANCE RHONE ALPES	Master Hub	Test test	   
27/05/2020	CERFA POULAIN Margaret	Cerfa de contrat d'apprentissage	POULAIN Margaret	VV ELEC	BTS Hub	Test test	   
29/05/2020	Cerfa de test	Cerfa de contrat d'apprentissage	MARTY Laetitia	01/09/2019	BAC Hub	MAMI Papi	   
29/05/2020	CERFA test	Cerfa de contrat de professionnalisation	GAUTIER Vincent	VV ELEC	BTS Hub	MARIGNAN Marie	   

1. Le sélecteur de campagne qui permet de filtrer les cerfas par campagne.
La campagne est celle du candidat qui est lui-même lié au CERFA.
2. Le bouton **Créer un Cerfa** permet de créer un CERFA qui apparaîtra dans le tableau de gestion des cerfas.
3. Les cerfas du centre de formation en lien avec la campagne sélectionnée.
Le tableau comporte une ligne par CERFA.

Le tableau de gestion comporte des boutons d'action visible sur la droite du tableau pour chaque CERFA affiché :



	Le bouton d'action avec l'icône en forme de loupe permet d'ouvrir l'interface de remplissage du CERFA dans un nouvel onglet.
	<p>Le bouton d'action avec l'icône en forme de crayon permet de modifier les données liées au Cerfa parmi les données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intitulé • Code de groupement • Formation • Contacts du Cerfa • Commentaire <p>Information : l'utilisation du champ Commentaire permet d'ajouter un commentaire dédié à cette fonction dans l'historique du candidat lié au CERFA. Le message dans l'historique aura pour titre CERFA : Ressources modifiées.</p>
	<p>Le bouton d'action avec l'icône en forme de poubelle permet de supprimer le CERFA.</p> <p>Attention : toute suppression est définitive.</p>
	<p>Le bouton d'action avec l'icône en forme de lettre permet d'envoyer le CERFA à un contact entreprise.</p> <p>Information : il est possible d'utiliser cette fonctionnalité pour relancer un contact entreprise concernant le remplissage du CERFA.</p>

Créer un CERFA

Commencez par accéder à l'interface de gestion des formulaires CERFA.

Puis cliquez sur le bouton **Créer un Cerfa** :

Créer un Cerfa

La modale de création d'un CERFA s'affiche :

Créer un Cerfa

×

Intitulé

Campagne du candidat *

campagne-dev-2017-2018

Candidat *

Sélectionnez un candidat placé sur une mission

Type de cerfa *

Sélectionnez un type de cerfa

Entreprise de publipostage *

Sélectionnez une entreprise

Formation *

Sélectionnez une formation

Contacts du cerfa +

Entreprise du contact *

Sélectionnez une entreprise

Code de groupement

Créer

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1.	Saisissez un intitulé qui servira à nommer le CERFA pour faciliter la gestion des cerfas de votre centre de formation.
2.	Sélectionnez la campagne dans laquelle le rechercher le candidat à lier au CERFA.
3.	Sélectionnez le candidat à lier au CERFA. Le candidat doit être placé sur une mission pour apparaître dans la liste.
4.	Sélectionnez le type de CERFA parmi la liste suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Cerfa de contrat d'apprentissage • Cerfa de contrat de professionnalisation
5.	Sélectionnez l'entreprise qui sera liée au CERFA. Cette entreprise sera utilisée pour remplir automatiquement certains champs du CERFA.
6.	Sélectionnez une formation qui sera liée au CERFA. Cette formation sera utilisée pour remplir automatiquement certains champs du CERFA.
7.	Si vous souhaitez ajouter plus d'un contact, cliquez sur l'icône en forme de plus pour ajouter d'autres contacts à lier au CERFA.
8.	Sélectionnez l'entreprise dans laquelle rechercher le contact entreprise à lier au CERFA. Un sélecteur de contact dans l'entreprise apparaîtra. Sélectionnez le contact à lier au CERFA. Recommencez cette procédure si vous souhaitez ajouter plus d'un contact au CERFA.
9.	Si nécessaire, vous pouvez saisir une codification personnalisée (code de groupement) qui sera utilisée pour regrouper des CERFA dans la recherche du tableau de gestion des CERFA.

	Le champ permet de faciliter l'organisation et la gestion des CERFA d'un centre de formation.
10.	Finalement, cliquez sur le bouton Créer pour créer le CERFA.

⚠ Attention : les CERFA sont dédoublonnés par candidat. Un candidat ne peut donc être lié qu'à un seul CERFA.

Voir ou modifier les données d'un CERFA

Commencez par accéder à l'interface de gestion des CERFA.

Puis dans le tableau de gestion des CERFA, recherchez le CERFA de votre choix puis cliquez sur le bouton en forme de loupe 🔍 pour ouvrir l'interface de remplissage du CERFA.

Modifier les ressources liées à un CERFA

Commencez par accéder à l'interface de gestion des formulaires CERFA.

Puis dans le tableau de gestion des cerfas, recherchez le CERFA de votre choix puis cliquez sur le bouton en forme de crayon ✎ pour ouvrir la modale de modification des données liées à un CERFA :

Mettre à jour un Cerfa

Intitulé

CERFA test

1

Code de groupement

GE

2

Formation *

BTS Hub

3

Contacts du cerfa +

4

Entreprise du contact *

VV ELEC' (79962730200026)

5

7

Contact entreprise *

MARIGNAN Marie

6

Commentaire

8

Mettre à jour

9

1.	Si vous souhaitez modifier l'intitulé éditez le champ Intitulé .
2.	Si vous souhaitez modifier le code de groupement éditez le champ Code de groupement .
3.	Si vous souhaitez modifier la formation liée au CERFA éditez le champ Formation .
4.	Si vous souhaitez ajouter un ou plusieurs contacts au CERFA en plus de ceux existants, cliquez sur l'icône en forme de plus.

5.	Si vous souhaitez modifier un contact lié au CERFA et que ce contact qui le remplace est dans une autre entreprise, sélectionnez une autre entreprise dans le champ Entreprise du contact .
6.	Si vous souhaitez modifier un contact lié au CERFA, sélectionnez un autre contact entreprise dans le champ Contact entreprise .
7.	Si vous souhaitez supprimer un ou plusieurs contacts de la liste, cliquez sur l'icône en forme de poubelle à côté du contact à supprimer de la liste des contacts liés au CERFA.
8.	Si vous souhaitez qu'un commentaire apparaisse dans l'historique du candidat lié au CERFA dans le message informatif de modification d'un CERFA, remplissez le champ Commentaire .
9.	Finalement, cliquez sur le bouton Mettre à jour pour mettre à jour les données liées au CERFA.

 Information : un CERFA doit toujours avoir au moins 1 contact entreprise lié au CERFA.

Supprimer un CERFA

Commencez par accéder à l'interface de gestion des formulaires CERFA.

Puis dans le tableau de gestion des cerfas, recherchez le CERFA de votre choix puis cliquez sur le bouton en forme de poubelle  pour supprimer un CERFA.

 Information : une modale de confirmation apparaîtra pour vous demander si vous souhaitez réellement supprimer le CERFA.

Envoyer un CERFA à un contact entreprise pour remplissage

Commencez par accéder à l'interface de gestion des formulaires CERFA.

Puis dans le tableau de gestion des cerfas, recherchez le CERFA de votre choix puis dans la colonne **Contact(s) Entreprise(s)** cliquez sur le bouton en forme de lettre  à côté du contact entreprise auquel vous souhaitez envoyer le CERFA.

L'aperçu du mail avant envoi s'affichera et vous pourrez saisir un commentaire qui s'affichera dans le mail si vous le souhaitez :

Prévisualiser l'email

Bonjour,

Nous avons préparé le Cerfa du candidat ALBERT Matthieu qui va réaliser son alternance dans votre entreprise dans le cadre de sa formation BAC Hub.


Le Cerfa est accessible en cliquant sur le lien suivant, merci de compléter les informations vous concernant.

[Cliquez ici pour accéder au Cerfa](#)

-> Votre commentaire s'affichera ICI <-

Si vous avez besoin d'aide pour le faire, je vous laisse nous contacter pour que nous puissions vous assister.


Cordialement,



Hub3E School
Tel : 0478834088
Mail : commercial@linkpart.com


20 rue de la Claire
69009
LYON

Ceci est un mail automatique, merci de ne pas y répondre.
Vous pouvez contacter l'école expéditrice de ce courriel via ses coordonnées ci-dessus.

Commentaire dans l'email 

Confirmer l'envoi

Cliquez ensuite sur **Confirmer l'envoi** pour envoyer le CERFA au contact choisi.





 **Information** : recommencez la procédure si vous souhaitez envoyer le CERFA à plusieurs contacts.

Utilisation de l'interface de gestion des CERFA


Présentation de l'interface de remplissage d'un CERFA

L'interface de remplissage d'un CERFA est l'interface utilisée lorsque vous souhaitez voir ou modifier les données d'un CERFA.

160 % ▼

 Exporter dans YParéo
  Sauvegarder
  Publipostage
  Notice

1 2 3 4



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du travail

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

(Lire ATTENTIVEMENT la notice Cerfa n°51649#04 avant de remplir ce document)

N° 10103°07
FA 13

Mode contractuel de l'apprentissage ☐ **L'EMPLOYEUR** ☐ employeur privé ☐ employeur « public »*

Nom et prénom ou dénomination : 2ABCDE **N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat :** 18185971155000141

Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : N° 1034 Voie ROUTE D'ESERY **Type d'employeur :** ☐ ☐

Complément : **Employeur spécifique :** ☐

Code postal : 17145610 **Code activité de l'entreprise (NAF) :** 14321A

Commune : LA MURAZ **Effectif total salariés de l'entreprise :**

Téléphone : **Convention collective applicable :**

Courriel : deux abcde @ gmail.com **Code IDCC de la convention :**

1 / 2 Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : ☐

L'APPRENTI(E)

1.	Le bouton d'export du CERFA vers YParéo :  Important : ce bouton n'est visible que si le candidat lié au CERFA est lié à YParéo.
2.	Le bouton de sauvegarde des données de remplissage du CERFA.
3.	Le bouton de publipostage du Cerfa (remplissage automatique)
4.	Le bouton d'accès à la notice du Cerfa  Information : ce bouton ouvre la notice du CERFA au format PDF dans un nouvel onglet.
5.	Le CERFA. Les champs du CERFA peuvent être remplis comme un formulaire standard en cliquant simplement dessus.

Remplir un CERFA

Commencez par accéder à l'interface de remplissage d'un CERFA.

Puis, dans l'interface de remplissage d'un CERFA, cliquez simplement sur le champ que vous souhaitez remplir ou modifier.

Exporter un Cerfa dans YParéo

Pour exporter un CERFA vers YParéo, veuillez suivre le tutoriel YParéo : Export de cerfa.

Remplissage automatique d'un CERFA (publipostage)

Commencez par accéder à l'interface de remplissage d'un CERFA.

Puis cliquez sur le bouton **Publipostage** :  **Publipostage**

Une modale permettant de choisir la méthode de publipostage à utiliser s'affichera :

Méthode de publipostage

Sélectionnez une méthode de publipostage

- ☒ Utiliser les données sur Hub3E Ecoles
- ☐ Utiliser les données d'une fiche de renseignement

Choisir

Sélectionnez **Utiliser les données sur Hub3E Ecoles** pour remplir automatiquement les champs du CERFA avec les données des ressources Hub3E liées au CERFA et cliquez sur **Choisir**.

Puis dans la modale de confirmation cliquez sur **Exécuter le publipostage** :

Confirmer l'action ?

Souhaitez-vous vraiment remplir automatiquement les champs de ce Cerfa ?

⚠ Attention : Les données déjà présentes dans les champs remplis seront automatiquement écrasées.

Exécuter le publipostage

Le contenu des champs du CERFA sera automatiquement rempli.

i Information : n'oubliez pas de sauvegarder le CERFA une fois le publipostage effectué.

Pour consulter la liste des champs pris en charge par le remplissage automatique du CERFA à l'aide **des données sur Hub3E Ecoles** qui sont liées au CERFA, consultez la page Inventaire des données publipostées depuis Hub3E.

Plus d'informations sur le micro-service CERFA automatisé

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du micro-service CERFA automatisé, consultez la section suivante de l'e-learning :

Utilisation du micro-service de CERFA automatisé en tant que contact entreprise

Utilisation du micro-service de CERFA automatisé en tant que contact entreprise

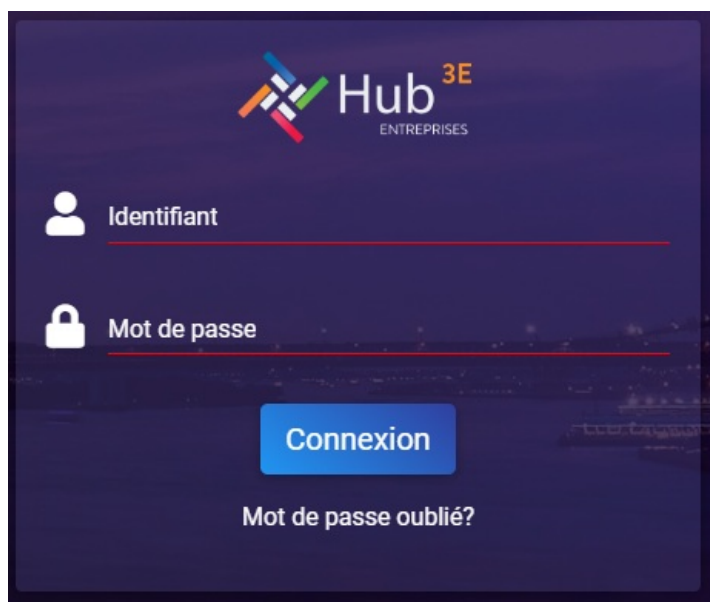
Introduction

Le micro-service CERFA automatisé permet à un centre de formation d'envoyer un CERFA à un ou plusieurs contacts entreprises pour qu'il soit complété.

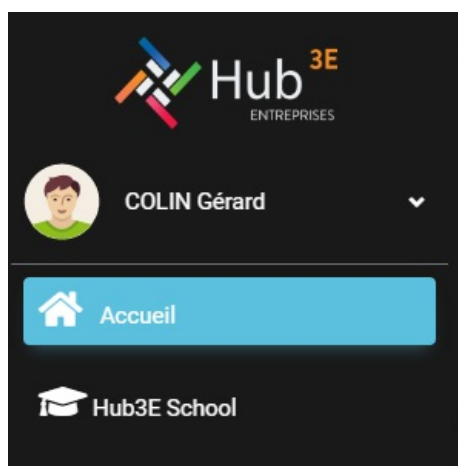
Les cerfas liés à un contact entreprise apparaissent automatiquement dans l'interface Hub3E Entreprises de tout contact entreprise lié au CERFA.

Accéder à la liste des CERFAS d'un contact entreprise

Connectez-vous à Hub3E Entreprises avec un compte contact entreprise :



Une fois connecté, dans le menu de navigation latéral, choisissez le centre de formation dans lequel rechercher les CERFA à remplir :



Puis cliquez sur **VOIR LES CERFAS** dans la rubrique **Voir CERFA**:



Voir CERFA

Consulter la liste des CERFAS de
mes alternants

VOIR LES CERFAS

Accéder à l'interface de remplissage d'un CERFA

Accéder à l'interface de remplissage d'un CERFA depuis un email

Un centre de formation peut choisir d'envoyer un lien d'accès direct à un CERFA pour faciliter son remplissage par un contact entreprise.

Dans le mail reçu, cliquez sur le lien indiqué dans la capture d'écran ci-dessous :



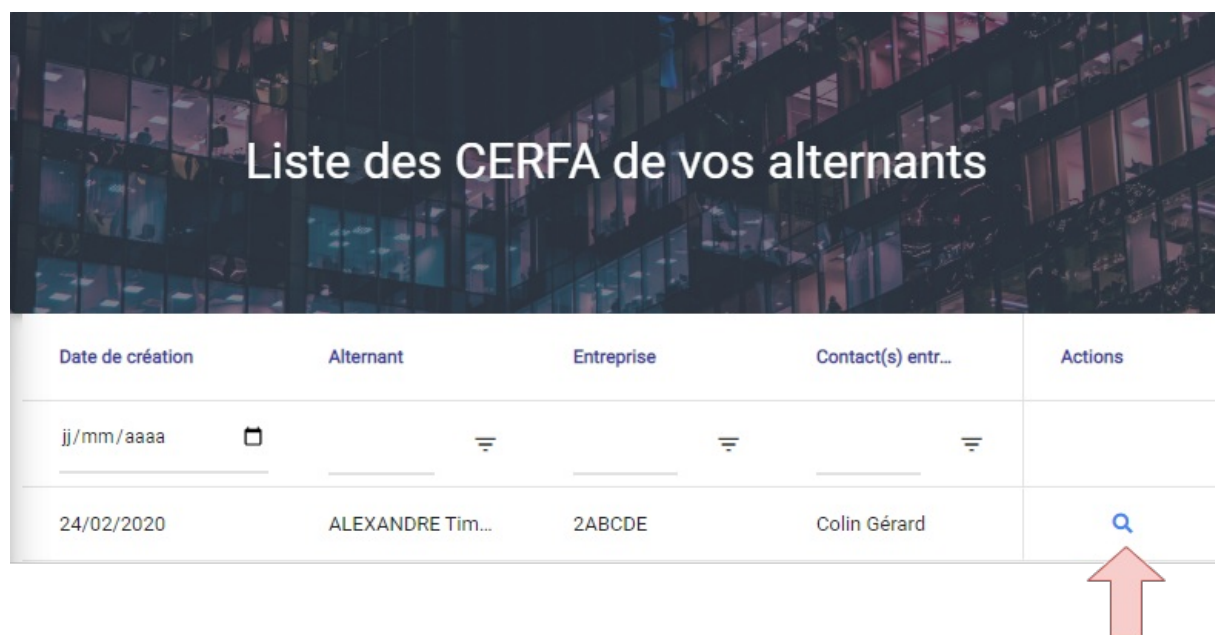
L'interface de remplissage du CERFA s'ouvrira directement.

⚠ Attention : le lien d'accès au Cerfa depuis un mail a une validité de 7 jours.

Accéder à l'interface de remplissage d'un CERFA depuis Hub3E Entreprises

Rendez-vous sur la liste des CERFAS lié à votre compte contact entreprise.

Puis dans le tableau de la liste des CERFA, choisissez le CERFA que vous souhaitez remplir et cliquez sur l'icône loupe :



Remplir un CERFA sur Hub3E

Une fois sur l'interface de remplissage d'un CERFA, remplissez la partie du CERFA qui concerne votre entreprise :

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Nom de naissance et prénom du maître d'apprentissage n°1 : _____ Date de naissance : ____/____/____

Nom de naissance et prénom du maître d'apprentissage n°2 : _____ Date de naissance : ____/____/____

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

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant : ____ Type de dérogation : ____ à renseigner si dérogation pour ce contrat

Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant : _____

Date de conclusion : ____/____/____ Date de début d'exécution du contrat : ____/____/____ Si avenant, date d'effet : ____/____/____

Date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage : ____/____/____ Durée hebdomadaire du travail : ____ heures ____ minutes

Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : ☐ oui ☐ non

Rémunération

* Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel)

1^{re} année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____ * du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____ *

2^e année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____ * du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____ *

3^e année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____ * du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____ *

4^e année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____ * du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____ *

Salaire brut mensuel à l'embauche : ____ € Caisse de retraite complémentaire : ____

Avantages en nature, le cas échéant : Nourriture : ____ € / repas Logement : ____ € / mois Autre : ____

1.

Remplissez simplement les champs comme un formulaire standard en cliquant sur le champ que vous souhaitez remplir.

2.

Une fois le remplissage du CERFA terminé, cliquez sur Sauvegarder.

Information : vous pouvez sauvegarder un CERFA incomplet pour pouvoir le remplir plus tard si nécessaire.

Si vous avez besoin d'aide pour remplir le CERFA, la notice du CERFA

3.

Si vous avez besoin d'aide pour remplir le CERFA, la notice du CERFA peut être consultée à tout moment en cliquant sur le bouton **Notice**.



Information : vous pouvez aussi contacter le centre de formation qui vous a transmis le CERFA.

Plus d'informations sur le micro-service CERFA automatisé

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du micro-service CERFA automatisé, consultez la section suivante de l'e-learning :

Inventaire des données publiées depuis Hub3E

Inventaire des données publiées depuis Hub3E

Introduction

La fonctionnalité de remplissage automatique des champs d'un CERFA permet de remplir automatiquement les informations de bases demandées dans un formulaire CERFA tel que les informations sur le candidat, les informations sur l'entreprise, etc.

Les données utilisées pour remplir automatiquement le CERFA sont extraites des ressources liées au CERFA sur Hub3E telles que le candidat, l'école, l'entreprise et la formation liés au CERFA.

Les CERFAs suivants sont compatibles avec cette fonctionnalité :

- CERFA de contrat d'apprentissage
- CERFA de contrat de professionnalisation

Inventaire des champs remplis automatiquement pour le CERFA de contrat d'apprentissage

Champs compatibles avec le remplissage automatique des données obtenues depuis Hub3E.	Provenance des données
EMPLOYEUR : Nom et prénom ou dénomination	La raison sociale de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
EMPLOYEUR : N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat	Le SIRET de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
EMPLOYEUR : Code activité de l'entreprise (NAF)	Le CODE NAF (aussi appelé CODE APE) est automatiquement récupéré depuis la base de donnée officielle des entreprises de France sous condition que le SIRET de l'entreprise liée au CERFA soit valide.
EMPLOYEUR : Courriel	L'adresse email de l'entreprise liée au CERFA sur Hub3E est automatiquement convertie au format d'adresse email du CERFA.
EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : N° (de l'adresse)	Le numéro de rue de l'adresse de l'entreprise liée au CERFA est automatiquement extrait de l'adresse de l'entreprise sur Hub3E.
EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Voie	La partie de l'adresse sans le numéro de rue de l'entreprise liée au CERFA est automatiquement extraite de l'adresse de l'entreprise sur Hub3E.
EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Complément	Le complément d'adresse de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Code postal	Le code postal de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ et converti au format de code postal du CERFA.
EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Commune	La ville de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Téléphone	Le numéro de téléphone de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
EMPLOYEUR : Convention collective applicable	Le libellé du code IDCC lié au SIRET de l'entreprise lié au Cerfa. Note : les libellés des codes IDCC valant 0, 9998 et 9999 ne sont pas publiés car ce sont des codifications IDCC indiquant que les entreprises n'ont pas de code IDCC.
EMPLOYEUR : Code IDCC de la convention	Le code IDCC lié au SIRET de l'entreprise lié au Cerfa. Note : les codes IDCC valant 0, 9998 et 9999 ne sont pas publiés.
APPRENTI(E) : Nom de naissance et prénom	Le nom et le prénom du candidat lié au CERFA sont automatiquement utilisés dans ce champ.
APPRENTI(E) : Adresse : N°	Le numéro de rue de l'adresse du candidat lié au CERFA est automatiquement extrait de l'adresse du candidat sur Hub3E.
APPRENTI(E) : Adresse : Voie	La partie de l'adresse sans le numéro de rue du candidat lié au CERFA est automatiquement extraite de l'adresse du candidat sur Hub3E.
APPRENTI(E) : Adresse : Complément	Le complément d'adresse du candidat lié au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
APPRENTI(E) : Adresse : Code postal	Le code postal du candidat lié au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ et converti au format de code postal du CERFA.
APPRENTI(E) : Adresse : Commune	La ville du candidat liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.

APPRENTI(E) : Téléphone	Le numéro de téléphone du candidat liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
APPRENTI(E) : Courriel	L'adresse email du candidat lié au CERFA sur Hub3E est automatiquement convertie au format d'adresse email du CERFA.
APPRENTI(E) : Date de naissance	La date de naissance du candidat lié au CERFA sur Hub3E est automatiquement convertie au format de date de naissance du CERFA.
APPRENTI(E) : Sexe	La civilité du candidat sur Hub3E est automatiquement convertie au format de civilité de l'apprenti(e) du CERFA.
APPRENTI(E) : Commune de naissance	Le lieu de naissance du candidat lié au CERFA sur Hub3E est automatiquement utilisé dans ce champ.
LA FORMATION : Dénomination du CFA responsable	La raison sociale de l'école liée au CERFA sur Hub3E est automatiquement utilisée dans ce champ.
LA FORMATION : N° SIRET du CFA	Le numéro de SIRET de l'école liée au CERFA sur Hub3E est automatiquement utilisé dans ce champ.
LA FORMATION : Adresse : N°	Le numéro de rue de l'adresse de l'école liée au CERFA est automatiquement extrait de l'adresse de l'école sur Hub3E.
LA FORMATION : Adresse : Voie	La partie de l'adresse sans le numéro de rue de l'école liée au CERFA est automatiquement extraite de l'adresse de l'école sur Hub3E.
LA FORMATION : Adresse : Complément	Le complément d'adresse de l'école liée au CERFA dans Hub3E est utilisé dans ce champ.
LA FORMATION : Adresse : Code postal	Le code postal de l'école liée au CERFA dans Hub3E est utilisé dans ce champ et converti au format de code postal du CERFA.
LA FORMATION : Adresse : Commune	La ville de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
LA FORMATION : Code RNCP	Le code RNCP de la formation liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
LA FORMATION : Intitulé précis	L'intitulé de la formation liée au CERFA est utilisé dans ce champ.
CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT : Nom de l'organisme	Le nom de l'OPCO dont le code IDCC lié au SIRET de l'entreprise lié au Cerfa est connue des bases de données officielles.

Inventaire des champs remplis automatiquement pour le CERFA de contrat de professionnalisation

Champs compatibles avec le remplissage automatique des données obtenues depuis Hub3E.	Provenance des données
L'EMPLOYEUR : Nom et prénom ou dénomination	La raison sociale de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
L'EMPLOYEUR : N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat	Le SIRET de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
L'EMPLOYEUR : Code NAF	Le CODE NAF (aussi appelé CODE APE) est automatiquement récupéré depuis la base de donnée officielle des entreprises de France sous condition que le SIRET de l'entreprise liée au CERFA soit valide.
L'EMPLOYEUR : Courriel	L'adresse email de l'entreprise liée au CERFA sur Hub3E est automatiquement convertie au format d'adresse email du CERFA.
L'EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : N°	Le numéro de rue de l'adresse de l'entreprise liée au CERFA est automatiquement extrait de l'adresse de l'entreprise sur Hub3E.
L'EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Voie	La partie de l'adresse sans le numéro de rue de l'entreprise liée au CERFA est automatiquement extraite de l'adresse de l'entreprise sur Hub3E.
L'EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Complément	Le complément d'adresse de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
L'EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Code postal	Le code postal de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ et converti au format de code postal du CERFA.
L'EMPLOYEUR : Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Commune	La ville de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
L'EMPLOYEUR : Convention collective appliquée	Le libellé du code IDCC lié au SIRET de l'entreprise lié au Cerfa. Note : les libellés des codes IDCC valant 0, 9998 et 9999 ne sont pas publiés car ce sont des codifications IDCC indiquant que les entreprises n'ont pas de code IDCC.
L'EMPLOYEUR : Code IDCC de la convention collective appliquée	Le code IDCC lié au SIRET de l'entreprise lié au Cerfa. Note : les codes IDCC valant 0, 9998 et 9999 ne sont pas publiés.
L'EMPLOYEUR : Téléphone	Le numéro de téléphone de l'entreprise liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
LE SALARIÉ : Nom et prénom	Le nom et le prénom du candidat lié au CERFA sont automatiquement utilisés dans ce champ.

LE SALARIÉ : Adresse : N°	Le numéro de rue de l'adresse du candidat lié au CERFA est automatiquement extrait de l'adresse du candidat sur Hub3E.
LE SALARIÉ : Adresse : Voie	La partie de l'adresse sans le numéro de rue du candidat lié au CERFA est automatiquement extraite de l'adresse du candidat sur Hub3E.
LE SALARIÉ : Adresse : Complément	Le complément d'adresse du candidat lié au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
LE SALARIÉ : Adresse : Code postal	Le code postal du candidat lié au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ et converti au format de code postal du CERFA.
LE SALARIÉ : Adresse : Commune	La ville du candidat liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
LE SALARIÉ : Téléphone	Le numéro de téléphone du candidat liée au CERFA dans Hub3E est utilisée dans ce champ.
LE SALARIÉ : Courriel	L'adresse email du candidat lié au CERFA sur Hub3E est automatiquement convertie au format d'adresse email du CERFA.
LE SALARIÉ : Date de naissance	La date de naissance du candidat lié au CERFA sur Hub3E est automatiquement convertie au format de date de naissance du CERFA.
LE SALARIÉ : Sexe	La civilité du candidat sur Hub3E est automatiquement convertie au format de civilité de l'apprenti(e) du CERFA.
LA FORMATION : Organisme de formation principal	La raison sociale de l'école liée au CERFA sur Hub3E est automatiquement utilisée dans ce champ.
LA FORMATION : N°SIRET de l'organisme de formation principal	Le numéro de SIRET de l'école liée au CERFA sur Hub3E est automatiquement utilisé dans ce champ.
LA FORMATION : Intitulé précis	L'intitulé de la formation liée au CERFA est utilisé dans ce champ.
OPCA AUQUEL EST ADRESSÉ LE DOSSIER COMPLET : Nom de l'OPCA	Le nom de l'OPCO dont le code IDCC lié au SIRET de l'entreprise lié au Cerfa est connue des bases de données officielles.

Vous souhaitez rendre compatible 100% des champs du CERFA avec le remplissage automatique ?

C'est possible !

Il est possible de remplir automatiquement jusqu'à 100% des champs du CERFA de contrat d'apprentissage et du CERFA de contrat de professionnalisation à l'aide du micro-service Fiche de renseignements Entreprise.

Plus d'information sur l'intégration entre le micro-service CERFA automatisé et le micro-service Fiche de renseignements Entreprise.

Pour obtenir plus d'informations sur les fonctionnalités du micro-service CERFA automatisé, consultez la section suivante de l'e-learning :

Fonctionnalités de publipostage d'un Cerfa depuis une fiche de renseignements

Fonctionnalités de publipostage d'un Cerfa depuis une fiche de renseignements

Introduction

La combinaison du micro-service CERFA et du micro-service de Fiche de renseignements Entreprise permet de remplir jusqu'à 100% des champs du CERFA d'apprentissage et du CERFA de contrat de professionnalisation.

Prérequis

Pour utiliser cette fonctionnalité, vous devez disposer du micro-service CERFA ainsi que du micro-servie Fiche de renseignements Entreprise.

L'activation de ces deux micro-services pour un centre de formation doit être demandée à Linkpart.

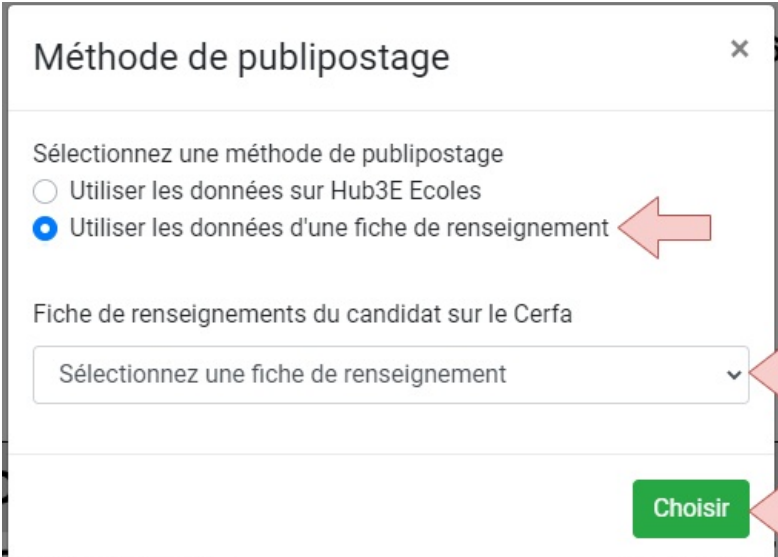
Contactez commercial@linkpart.com pour plus d'informations.

Remplissage automatique d'un CERFA avec une fiche de renseignements entreprises

Connectez-vous à l'interface de remplissage d'un CERFA.

Puis cliquez sur le bouton **Publipostage** :  **Publipostage**

Une modale permettant de choisir la méthode de publipostage à utiliser s'affichera :



The modal is titled "Méthode de publipostage" and contains the following elements:

- A heading: "Sélectionnez une méthode de publipostage"
- Two radio buttons:
 - ☐ Utiliser les données sur Hub3E Ecoles
 - ☒ Utiliser les données d'une fiche de renseignement
- A section heading: "Fiche de renseignements du candidat sur le Cerfa"
- A dropdown menu with the placeholder text "Sélectionnez une fiche de renseignement"
- A green button labeled "Choisir" at the bottom right.

Three red arrows point to the second radio button, the dropdown menu, and the "Choisir" button.

Sélectionnez **Utiliser les données d'une fiche de renseignement** pour remplir automatiquement les champs du CERFA avec les données contenues dans une fiche de renseignements. Puis sélectionnez la fiche de renseignements à utiliser dans le sélecteur qui s'affiche. Finalement, cliquez sur **Choisir**.

Information : Les champs du CERFA seront automatiquement remplis en fonction de la configuration spécifiée dans la fiche de renseignements utilisée.

Plus d'informations sur le micro-service Fiche de

renseignements Entreprise

Pour plus d'informations sur le micro-service Fiche de renseignements Entreprise, consultez le chapitre :

Micro-service : Fiche de renseignements Entreprise