

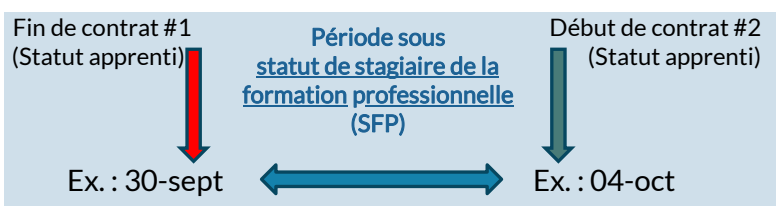
COMMENT SE REINSCRIRE SUR FORMA'LINK ?

(A la suite d'une rupture anticipée de contrat)

1 EN PREAMBULE : 2 cas de figure concernant les contrats d'apprentissage

CAS N° 1 _ Votre nouveau contrat d'apprentissage ne débute pas le lendemain de la date de la rupture du précédent

S'il y a **au moins 1 jour** entre la date d'effet de la rupture de votre précédent contrat et la date de démarrage du nouveau, vous avez obligatoirement le statut de **Stagiaire Formation Professionnelle** pendant cette période sans employeur (SFP post-rupture).



Vous devez impérativement compléter votre dossier SFP sur Forma'link qui devra être validé par le CFA.

→ Reconnectez-vous sur votre dossier administratif en ligne et cliquez sur le module " *Dossiers SFP* " :
<https://link.formasup-paris.com/index.php>

→ Dès validation de votre dossier SFP post-rupture par le CFA, **vous pourrez vous réinscrire sur Forma'link** afin de nous communiquer les coordonnées de votre nouvel employeur et les informations relatives à votre nouveau contrat (*les dates et les missions principales*).



Si votre dossier SFP post-rupture est **incomplet** ou **non validé** par notre CFA, vous ne pourrez pas vous réinscrire pour votre nouveau contrat sur notre plateforme.

Pour toutes informations complémentaires, contactez le service dédié de FORMASUP PARIS IDF: stagiairefp@formasup-paris.com

CAS N° 2 _ Votre nouveau contrat d'apprentissage débute dès le lendemain de la date de la rupture du précédent contrat

Votre nouveau contrat débute dès le lendemain de la date d'effet de la rupture du précédent, il n'y a donc pas de période SFP post-rupture.

→ **Vous pouvez vous réinscrire directement sur Forma'link** sans compléter de dossier SFP.

2

PROCEDURE DE REINSCRIPTION

Reconnectez-vous sur le site : <https://link.formasup-paris.com/Recrutement>

1

Entrez, comme lors de votre 1^{ère} inscription, le **code d'accès** fourni initialement par votre Formation

Entrez le code d'accès au site qui vous a été fourni :

2

Saisissez vos informations personnelles : **nom, prénom, date et département de naissance.**

Veillez vous identifier SVP.

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Département de naissance : -- (sélectionnez) --



Relisez-vous ! Attention à la bonne saisie des informations. Si elles ne sont pas identiques à votre première inscription, cela créera un doublon au lieu de retrouver votre espace personnel et **retardera le traitement de votre contrat.**

3

Saisissez alors votre **code semi-confidentiel** créé lors de votre inscription initiale dans le champ dédié et validez.

Entrez votre code semi-confidentiel

4

Une page vous invite à **changer votre code semi-confidentiel** (pour des questions de confidentialité de données puisque votre précédent maître d'apprentissage avait accès par ce code à votre dossier).

Vous avez rompu votre précédent contrat avec l'employeur ^{A*}
Nous allons reprendre la procédure directement sur la partie entreprise.

Afin de garantir la confidentialité de vos données, il est nécessaire de procéder au changement de votre code semi-confidentiel.



Pour rappel : le code que vous allez choisir est **semi-confidentiel**, c'est-à-dire qu'il sera partagé avec votre tuteur pédagogique ainsi que votre maître d'apprentissage. Faites donc bien attention lors du choix de ce code.

5

Après la modification de votre code semi-confidentiel, un mail est envoyé aux acteurs de votre apprentissage pour les prévenir du nouveau code. Vous pouvez **finaliser votre inscription** en cliquant sur « **compléter mon inscription** ».

Changement de votre code semi-confidentiel.

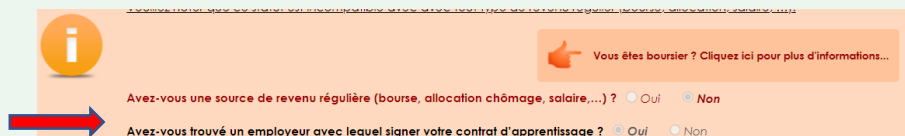
Votre nouveau code semi-confidentiel est maintenant pris en compte. Un courriel le mentionnant vous a été envoyé ainsi qu'à votre tuteur pédagogique.

Nous allons reprendre la procédure directement sur la partie entreprise.

Veillez saisir l'ensemble des informations demandées, svp.

6

Les parties « Formation » et « Candidat » sont déjà remplies avec les informations inscrites lors de votre inscription initiale. Un message apparaît pour vous demander si vous avez **trouvé un nouvel employeur**.



i Vous êtes boursier ? Cliquez ici pour plus d'informations...

Avez-vous une source de revenu régulière (bourse, allocation chômage, salaire,...) ? Oui Non

Avez-vous trouvé un employeur avec lequel signer votre contrat d'apprentissage ? Oui Non

7

Cochez « OUI » et vous serez invité(e) à **compléter la partie « Entreprise »** à l'aide de la fiche employeur complétée (télécharger la « FICHE EMPLOYEUR PRÉ-REEMPLIE »).