

## 1

### S'INSCRIRE SUR FORMA'LINK

(pour la première fois)

Vous êtes admis(e) dans une formation en alternance, partenaire de FORMASUP PARIS IDF. Il vous faut désormais vous inscrire auprès de FORMASUP PARIS IDF qui gère les contrats d'apprentissage et/ou de professionnalisation de votre établissement aux niveaux administratif et financier.

Connectez-vous à Forma'link sur <https://link.formasup-paris.com/Recrutement>

### 1

Entrez le **code d'accès** fourni 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.**

Veuillez vous identifier SVP.

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Département de naissance : -- (sélectionnez) --



**Relisez-vous ! Il ne doit y avoir aucune erreur dans la saisie de vos informations. Une fois validées, elles ne seront plus modifiables. En cas d'erreur, vous devrez vous réinscrire entièrement.**

### 3

Renseignez 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 vous sera indispensable pour vous connecter à votre espace personnel sur Forma'link.

Afin de procéder à votre inscription au FORMASUP PARIS IDF, vous devez saisir l'intégralité des renseignements qui vous seront demandés sur cette page et la suivante.

Veuillez nous fournir une adresse de messagerie électronique opérationnelle aujourd'hui et sur toute la durée de votre contrat, très régulièrement consultée.

Veuillez également conserver précieusement le **code semi-confidentiel** que vous devez définir. Il vous sera indispensable pour vous connecter de nouveau en cas de modifications que vous voudriez apporter à votre dossier d'inscription. Ce code devra être communiqué à vos futurs tuteur pédagogique et maître d'alternance et sera utilisé sur notre portail de suivi jusqu'au terme de votre formation.

Saisissez votre adresse de messagerie électronique personnelle :

Définissez votre code semi-confidentiel :

(4 à 8 caractères)



**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'alternance. Faites donc bien attention lors du choix de ce code.**

5



Renseignez la formation que vous allez préparer et complétez la partie « Candidat ».

**FORMATION**

Sélectionnez la formation ainsi que l'année de formation éventuelle:

**CANDIDAT**

Candidat:

6



Indiquez si vous avez **trouvé un 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



Si c'est le cas, cochez « OUI » et vous serez invité(e) à **compléter la partie « Entreprise »** à l'aide de la **fiche employeur** complétée.

8



Si ce n'est pas le cas, cochez « NON » et vous serez invité(e) à compléter votre dossier de **stagiaire de la formation professionnelle**.



Même sans contrat d'apprentissage, vous devez vous inscrire sur Forma'link afin de faire partie des effectifs. Vous pouvez bénéficier du statut de stagiaire de la formation professionnelle (SFP) qui vous garantit la protection sociale.

Si vous acceptez ce statut, votre source de revenu régulière prendra fin au 1er jour de votre formation et ce jusqu'à l'obtention d'un contrat d'apprentissage ou jusqu'à 3 mois après le début de votre formation, date de fin de validité du statut.

L'inscription en SFP est possible au plus tôt 20 jours avant le début de la formation.



**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 y avoir accès, il suffit d'être admissible au sein d'une formation partenaire utilisant cet outil. 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 DU CONTRAT

Dès que vous avez reçu la **confirmation qu'un employeur souhaite vous recruter en alternance**, vous devez renseigner sur Forma'link les informations concernant :

- Votre **futur employeur**,
- Votre **contrat**,
- Ainsi que les **missions principales** qui vous seront confiées pour déclencher la mise en place de votre contrat d'alternance.

Pour ce faire, vous pouvez vous aider de **la fiche employeur** afin de récupérer auprès de lui les informations demandées.

## 1

### TELECHARGEZ LA FICHE EMPLOYEUR

Connectez-vous à Forma'link : <https://link.formasup-paris.com/Recrutement>

Cliquez sur « **Pré-remplir la fiche Employeur** » :



Choisissez dans les listes déroulantes **votre Université/Ecole**, votre **établissement** au sein de l'Université (si besoin), **votre formation** et **votre année** (le cas échéant).

*Sélectionnez votre future formation ainsi que l'année éventuelle puis télécharger votre Tuto Inscription*

Université / Ecole : -- (toutes) --	Etablissement : -- (tous) --
Formation : -- (toutes) --	

**!! Soyez vigilant à la sélection de votre classe/groupe s'il en existe plusieurs.**



Un M2 est une deuxième année

Une fois ces informations sélectionnées, cliquez ici pour télécharger **LA FICHE EMPLOYEUR**.

Formation : Master 2 de TEST chez l'organisation FORMASUP Paris Ile de France	Année : troisième année (M2_TEST_FPIDF_2)
--	--



[Télécharger la fiche employeur pré-remplie](#)



Lisez attentivement le document ; il contient des informations relatives à votre formation, vos contacts dans votre établissement et chez FORMASUP PARIS IDF.

Vous pouvez aussi télécharger la procédure d'inscription et de réinscription à cet endroit. Le document que vous lisez, peut aussi être trouvé ici.

 [Télécharger la procédure d'inscription et de mise en place du contrat](#)  
 [Télécharger la procédure de réinscription](#)

## 2 COMPLETEZ LA FICHE EMPLOYEUR



- Renseignez la **partie « Candidat »**,
- Envoyez le document à votre futur employeur pour qu'il complète la **partie « Employeur »** présente sur la dernière page.

## 3 FINALISEZ VOTRE INSCRIPTION SUR FORMA'LINK

Une fois que vous aurez reçu, de la part de votre employeur, la **fiche EMPLOYEUR** intégralement remplie :



**Reconnectez-vous sur Forma'link**



**Finalisez votre inscription** en complétant les informations liées à votre contrat d'alternance.



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



### A SAVOIR

Lorsque vous avez trouvé un employeur et finalisé votre inscription sur Forma'link, votre Responsable de formation est averti.

Il valide les missions saisies, et, le cas échéant, le financement de votre futur contrat.

**!! Avant cette étape, votre contrat ne pourra pas être traité par FORMASUP PARIS IDF.**

Votre contrat est ensuite préparé par **un(e) gestionnaire dédié(e) de FORMASUP PARIS IDF.**

*Vous trouverez ses coordonnées dans le mail contenant votre contrat.*

*Vous pourrez lui adresser toute question liée à votre contrat, tout au long de l'année.*

**Le délai de traitement de votre contrat est variable en fonction de la période et de la date de début de votre contrat.**