

EXTRAIT DU GUIDE DE L'EMPLOYEUR – CONTRAT D'APPRENTISSAGE

https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/guide_employeur.pdf

PROCEDURE A SUIVRE POUR AVOIR L'AIDE DE L'ETAT



Introduction

Vous recrutez un **salarié en alternance** et souhaitez bénéficier des **aides de l'État** ? Ce guide pratique vous permet de vous repérer parmi les différentes aides existantes et vous apporte des conseils pour en faciliter l'obtention.

Le saviez-vous ? Vous n'avez pas besoin de demander l'aide pour en bénéficier : le **processus s'enclenche au dépôt du contrat** (sous réserve que ce dernier est éligible), c'est donc cette étape du dépôt du contrat-type (via le formulaire cerfa) qui est essentielle pour la bonne suite des opérations.

Le **principal objectif** de ce guide est de vous **éviter les erreurs de saisie** tant au niveau de la rédaction du contrat qu'au niveau de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), afin de permettre le versement des aides dans les meilleurs délais.

Le temps consacré à la lecture des éléments présents dans ce guide vous permettra d'en gagner par la suite.

Si malgré tout vous avez des doutes ou des interrogations, n'hésitez pas à prendre contact avec :

- votre Opérateur de Compétence (OPCO),
- L'Agence de Services et de Paiement (ASP).

L'essentiel

- ✓ Savoir à quelle aide j'ai droit ? **Quatre dispositifs** d'aides existent selon le type de contrat en alternance signé et la date de signature du contrat :
 - **Aide unique aux Employeurs d'apprentis**
 - **Aide exceptionnelle aux contrats d'apprentissage**
 - **Aide exceptionnelle aux contrats de professionnalisation**
 - **Aide 2023 à l'alternance**
- ✓ **Remplir avec le plus grand soin le contrat** pour les alternants (formulaire CERFA FA 13 pour les apprentis et EJ20 pour les contrats de professionnalisation), attention à :
 - Vérifier que le SIRET renseigné au moment de la signature du contrat est bien actif
 - Vérifier que le SIRET correspond à l'adresse postale indiquée dans le contrat
 - Bien remplir les éléments d'identité de votre alternant
 - Indiquer une adresse mail valide et consultée régulièrement
 - Bien remplir les effectifs : il s'agit de ceux de l'entreprise (SIREN) et non de l'établissement (SIRET)
 - Vérifier les différentes dates renseignées (attention aux erreurs de saisie)
- ✓ Transmettre les contrats ou les avenants dans un **délai maximum de 5 jours** après le début d'exécution
- ✓ Prendre le temps de **bien paramétrer votre outil de paye** afin que la DSN soit transmise sans difficulté (correspondance avec les éléments du contrat, en particulier SIRET et identité de l'alternant, et bien déclarer l'apprenti dans la rubrique type de politique publique)
- ✓ **Vérifier votre messagerie électronique** et les indésirables. L'agence de services et paiement (l'ASP), organisme en charge du paiement de ces aides, communique via un émetteur noe.noreply@asp-public.fr
- ✓ **Se connecter régulièrement sur le portail SYLAé** pour y déposer vos coordonnées de paiement, et consulter vos avis de paiement
- ✓ Ne pas hésiter à **prendre contact avec les différentes assistances utilisateur**, en commençant par celle de votre OPCO si vous n'avez pas reçu de message de la part de l'ASP

3

L'aide à l'alternance 2023



Date de conclusion (signature du contrat)

- Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023



Niveau de diplôme

- Contrat d'apprentissage préparant à un diplôme jusqu'au master (bac + 5 – niveau 7 du RNCP)
- Contrat de professionnalisation préparant :
 - à un diplôme ou un titre à finalité professionnelle de niveau équivalant au plus au niveau 7 de la nomenclature nationale des certifications professionnelles (master, diplôme d'ingénieur, etc.)
 - à un CQP (certificat de qualification professionnelle)
 - ainsi que pour les contrats expérimentaux conclus en application du VI de l'article 28 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018



Pour toutes les entreprises du secteur marchand privé et du secteur public industriel et commercial

- Sans condition pour celles de moins de 250 salariés
- Pour celles de 250 salariés et plus, à la condition qu'elles s'engagent à atteindre un seuil de contrats d'alternance ou de contrats favorisant l'insertion professionnelle dans leur effectif



Montant de l'aide*

- 6 000 € (jusqu'à 29 ans révolus pour un salarié en contrat de professionnalisation)
(*): Pour la première année du contrat



Pour plus d'informations

- [Décret n° 2022-1714 du 29 décembre 2022](#)

Le rôle de chaque acteur



1 – L'employeur

Il transmet à l'OPCO :

- Le contrat signé par l'alternant et l'employeur, et visé par le CFA
- Les pièces annexées au contrat

Délai de transmission à respecter
Dès la signature et maximum 5 jours après le début d'exécution du contrat
Vérification à faire
L'employeur doit s'assurer que les informations qui figurent sur le contrat (CERFA) transmis à l'OPCO sont correctement remplis



2 – L'OPCO

A réception du contrat et de ses annexes, il le contrôle et le dépose auprès des services du ministère du Travail.

- 1 entreprise = 1 seul OPCO selon sa convention collective
- Il accompagne l'entreprise dans la constitution d'un dossier d'alternance et la renseigne sur son éligibilité aux aides
- Il instruit le dossier, s'assure de la cohérence des données et de la transmission des contrats au ministère du Travail
- Il transmet le numéro de dépôt à l'employeur, l'alternant, le CFA
- Le cas échéant, il appuie l'entreprise dans la correction des erreurs

Délai de dépôt
Sous 20 jours dès réception du dossier complet



3 – Les services du ministère du Travail

- Ils contrôlent l'éligibilité de l'aide
- Ils transmettent les informations des contrats éligibles à l'Agence de services et de paiement (ASP) pour mise en place du paiement de l'aide.

A savoir
Le numéro de dépôt est aussi appelé numéro DECA



4 – L'ASP

Elle verse mensuellement l'aide à l'employeur en avance de la rémunération et vérifie ensuite la présence du salarié dans les effectifs :

- sur la base de la déclaration sociale nominative (DSN) pour les apprentis,
- sur la base des bulletins de salaire pour les salariés en contrat de professionnalisation.

- Elle renseigne l'entreprise sur les aides auxquelles elle est éligible
- Elle instruit les demandes avec la vérification de la cohérence des champs avec les différentes bases à sa disposition (INSEE, DSN, SYLAE)
- Pour les entreprises de 250 salariés et plus, elle s'assure de la réception du formulaire d'engagement transmis par l'entreprise, et procède aux contrôles en fin de parcours

L'employeur doit penser à :

- Renseigner ses coordonnées bancaires dans SYLAE
- Transmettre chaque mois la DSN de l'apprenti aux organismes sociaux (Urssaf, MSA, CPAM etc)
- Transmettre chaque mois les bulletins de salaires des salariés en contrat de professionnalisation sur le portail dédié
- Consulter ses mails (et s'assurer que le mail de son établissement renseigné dans le CERFA est bien valide).

Déposer ses coordonnées de paiement sur SYLAé

Votre contrat a été bien rempli, il a été déclaré éligible à l'aide, transmis à l'ASP et validé.
Il est maintenant le moment de déposer vos coordonnées de paiement sur SYLAé



Vous devez vous connecter sur <https://sylae.asp-public.fr> pour :

- Déposer et/ou modifier vos coordonnées de paiement (RIB)
- Rattacher votre dossier (le contrat) au RIB sur lequel vous souhaitez être payé
- Suivre les différents versements en récupérant les avis de paiements



1 SIRET équivaut à un 1 compte SYLAé (si votre SIRET change en cours de contrat vous disposerez d'1 nouveau compte SYLAé)



Si votre établissement n'a jamais bénéficié de connexion SYLAé, **un code d'accès vous est envoyé par courrier postal** (à noter que l'envoi est non nominatif)



Si vous avez déjà bénéficié d'une connexion SYLAé pour un autre contrat ou dispositif, **vos informations de connexion restent les mêmes**



Pour aller plus loin voir le [guide de connexion SYLAé](#)

Le principe général de versement des aides pour l'apprentissage

Vous avez déposé votre RIB dans votre espace SYLAé, et vous l'avez associé à votre contrat. Les versements vont pouvoir débuter en fonction des données que l'ASP va pouvoir récupérer sur vos DSN. Son bon paramétrage est crucial pour des versements fluides. N'hésitez pas à consulter la partie DSN du présent guide, et de prendre l'attache de votre service paye si nécessaire. Vous trouverez ci-dessous les principes des versements effectués par l'ASP pour les aides à l'apprentissage.

Les principes des versements effectués par l'ASP

Cas 1 : L'apprenti est présent dans les données DSN transmises à l'ASP

Cas 1.1 : la rémunération brute non plafonnée est supérieure à 0 €

- Justification du versement du mois précédent
- Versement du mois suivant

Cas 1.2 : la rémunération brute non plafonnée est inférieure ou égale à 0 €

- Récupération du versement du mois précédent
- Versement du mois suivant

Cas 2 : L'apprenti est absent dans les données DSN transmises à l'ASP

- Récupération du versement du mois précédent
- Blocage du mois suivant

Quel acteur contacter en cas de besoin ?



Les OPCO



Pour quel motif prendre contact :

- Comprendre l'aide et ses critères d'éligibilité.
- Savoir si le contrat est éligible à l'aide.
- Ne pas avoir reçu le numéro d'enregistrement du contrat.
- Savoir si les données du contrat sont arrivées à l'ASP.
- L'ASP a indiqué une modification à apporter au contrat.



Avant de prendre contact, il faut penser à :

S'assurer de la validité des données transmises dans le CERFA, en concordance avec les autres transferts de données à des acteurs tiers (adresse mail établissement, DSN, SIRET actif, RIB, etc.).



Pour prendre contact

Prendre attache avec son conseiller OPCO.



L'ASP



Pour quel motif prendre contact :

- Les données du contrat sont arrivées à l'ASP mais aucun accusé de réception n'a été reçu.
- Les versements de l'aide ne sont pas faits ou ont été interrompus alors que l'ASP a reçu les données du contrat.
- Problèmes rencontrés sur Sylae.
- Pour les entreprises de 250 salariés et plus : incompréhension autour du formulaire d'engagement.



Avant de prendre contact, il faut penser à :

- Avoir transmis sur Sylae son RIB et pour les entreprises de 250 salariés et plus le formulaire d'engagement.
- Pour les contrats d'apprentissage : apprentis : s'assurer de la remontée de la DSN au service compétent / pour les contrats de professionnalisation : s'assurer de la remontée des bulletins de salaire mensuels à l'ASP (remontée de la DSN à partir de janvier 2023).



Pour prendre contact

S'assurer de la validité des données transmises durant tout le contrat (DSN notamment).

Métropole	08 09 54 95 49
Océan Indien	08 09 54 05 41
Antilles - Guyane	08 09 54 06 40