



## LES 5 MISSIONS ESSENTIELLES DU POINT A DE L'ICF MONTPELLIER

### 1. Missions au service des entreprises

- Informe sur la législation, la faisabilité et les pièces nécessaires à la constitution du dossier,
- Informe et conseille les entreprises sur les aspects administratifs, juridiques et financiers (contrats, droits, devoirs, salaires, charges, aides compensatrices...),
- Accuse réception du dossier et réclame les éventuelles pièces manquantes,
- Enregistre les ruptures de contrat d'apprentissage,
- Assure l'interface avec les services publics de l'emploi et les centres de formation d'apprentis.
- Informe et conseille les entreprises sur les différentes aides en matière d'apprentissage,

### 2. Missions au service des jeunes et leur famille

- Favorise la promotion de l'apprentissage,
- Oriente les jeunes,
- Informe sur les métiers et les filières de formation,
- Met à disposition une documentation complète sur l'apprentissage,
- Renseigne sur les droits et les devoirs de l'apprenti en entreprise et au CFA.

### 3. Missions de gestion des contrats d'apprentissage

- Enregistre les contrats d'apprentissage (**Depuis le décret n° 2006-920 du 26 juillet 2006, les Chambres de Commerce et d'Industrie assurent l'enregistrement des contrats d'apprentissage**),
- Gère l'ensemble des contrats d'apprentissage, quels que soient les diplômes préparés et les C.F.A. concernés, simplifie les formalités,
- Vérifie l'identité de l'entreprise, les contrats en cours, les critères d'habilitation du maître d'apprentissage,
- Adresse le contrat d'apprentissage au C.F.A. pour visa, le cas échéant,
- Enregistre le contrat à réception du dossier complet, dans un délai maximum de 15 jours,
- Enregistre les ruptures.

### 4. Mission de médiation entreprise /apprenti(e)

- Aide à la résolution des litiges. **Article L6222-39 du Code du Travail** « Dans les entreprises ressortissant des chambres consulaires, un médiateur désigné par celles-ci peut être sollicité par les parties pour résoudre les différends entre les employeurs et les apprentis ou leur famille, au sujet de l'exécution ou de la rupture du contrat d'apprentissage ».

### 5. Assistance aux entreprises

- C'est dans un souci de plus grande efficacité que le "**POINT A**" a modifié la procédure d'instruction des contrats d'apprentissage. C'est ainsi que, pour tout contrat transmis : le chèque de règlement de 95.68 euros TTC pour la prestation de conseil et assistance à l'entreprise est à joindre au contrat ; - l'accusé de réception et la facture acquittée seront envoyés à l'entreprise dans un délai de 2 mois suivant la réception du contrat.

### Vos interlocuteurs :

Bernadette **CAYLUS**  
Responsable Point A  
Tél 04 67 10 25 70  
[bcaylus@icf-montpellier.com](mailto:bcaylus@icf-montpellier.com)

Agnès **HIBON De FROHEN**  
Assistante  
Tél. 04 67 10 25 61  
[ahibon@icf-montpellier.com](mailto:ahibon@icf-montpellier.com)

Laetitia **IZARD**  
Assistante  
Tél 04 67 10 27 66  
[lizard@icf-montpellier.com](mailto:lizard@icf-montpellier.com)