

Guide à destination des employeurs

FCA Connect



FCA Connect est une application qui vous permet, en tant qu'entreprise, de compléter des informations relatives à l'instruction du contrat d'apprentissage de l'apprenti que vous souhaitez recruter.

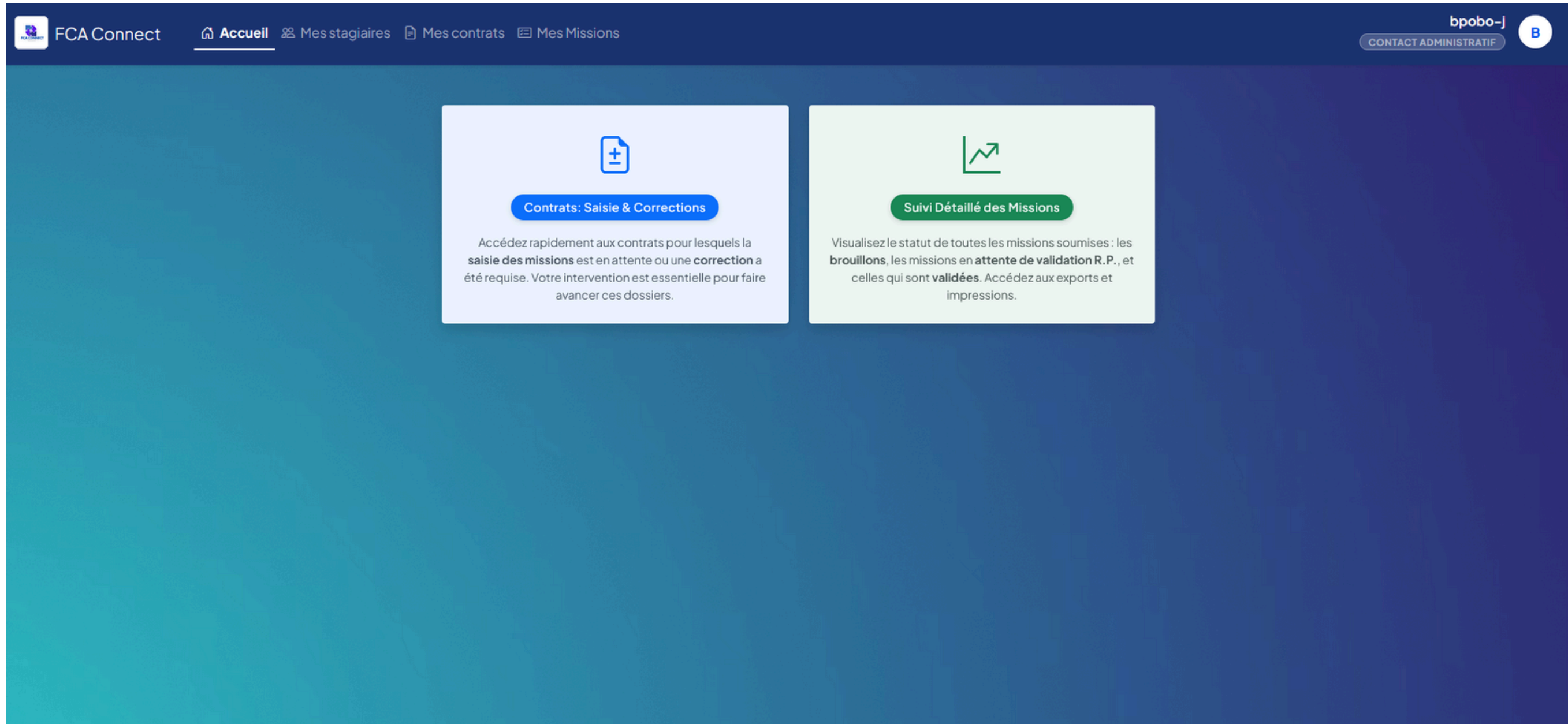
Vous avez reçu un mail du CFA de l'université avec lien de connexion et vos identifiants pour accéder à FCA Connect.



Cliquez sur « Mot de passe oublié » pour créer votre accès sécurisé.

A la connexion sur FCA Connect, vous arrivez sur la page d'accueil.

Depuis cette page d'accueil, vous avez accès aux différents apprentis de votre entreprise, les actions à mener ainsi que les contrats rattachés à votre entreprise. Cliquer sur “**Contrats : Saisie & Corrections**” :



The screenshot shows the FCA Connect dashboard. The top navigation bar includes the FCA Connect logo, a home icon, and menu items for 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. On the right, there is a user profile for 'bpobo-J' with a 'CONTACT ADMINISTRATIF' button. The main content area features two prominent cards: a blue card for 'Contrats: Saisie & Corrections' and a green card for 'Suivi Détaillé des Missions'. The blue card contains a document icon and text about accessing contracts for mission entry or correction. The green card contains a line graph icon and text about viewing mission statuses like drafts, pending validation, and validated ones.

FCA Connect [Accueil](#) [Mes stagiaires](#) [Mes contrats](#) [Mes Missions](#) bpobo-J CONTACT ADMINISTRATIF

Contrats: Saisie & Corrections

Accédez rapidement aux contrats pour lesquels la **saisie des missions** est en attente ou une **correction** a été requise. Votre intervention est essentielle pour faire avancer ces dossiers.

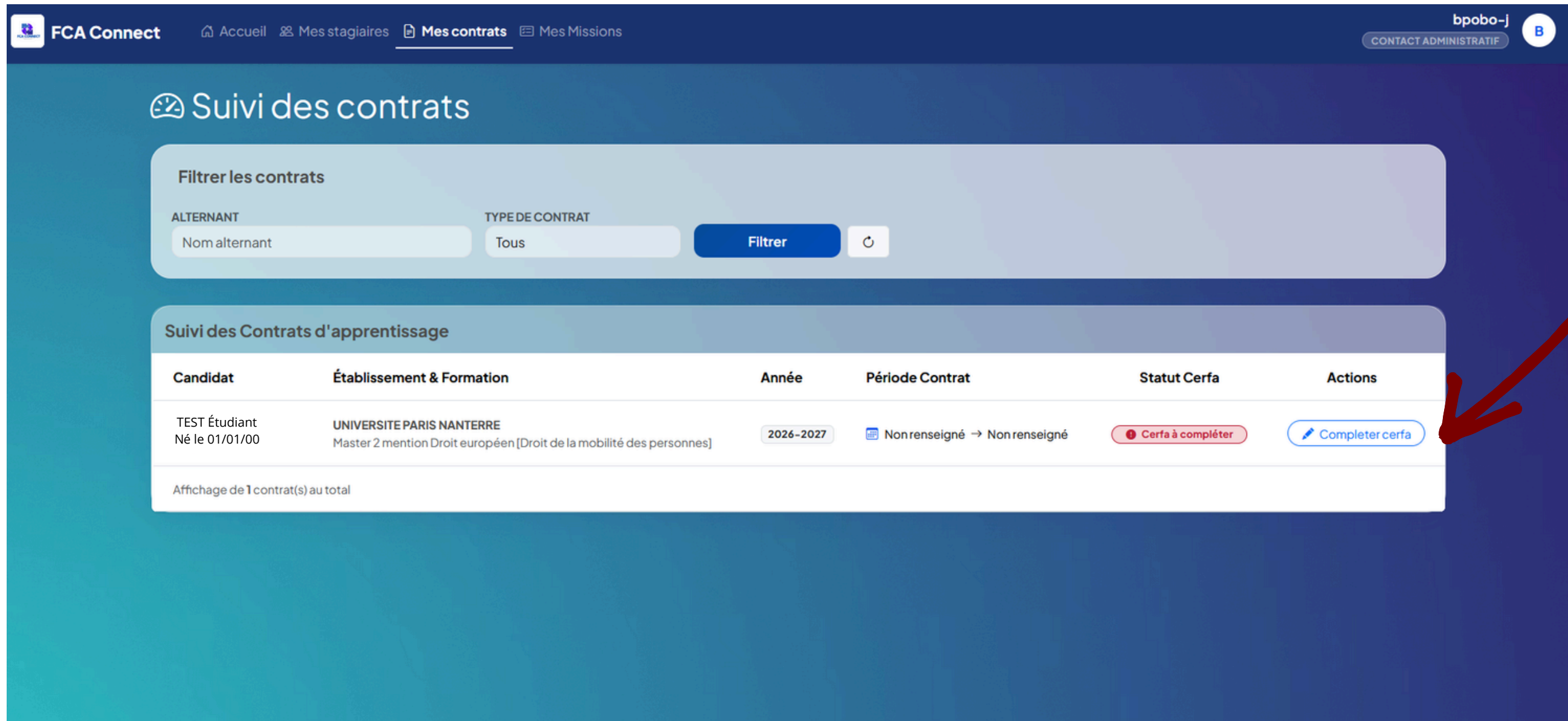
Suivi Détaillé des Missions

Visualisez le statut de toutes les missions soumises : les **brouillons**, les missions en **attente de validation R.P.**, et celles qui sont **validées**. Accédez aux exports et impressions.

Complétude des informations

Si vous devez compléter ou valider certaines informations, une notification rouge « **Compléter cerfa** » sera affichée sous l'intitulé « Actions » tout à droite de la page.

Un formulaire lié au contrat s'ouvre.



The screenshot shows the 'Suivi des contrats' (Contract Tracking) page in the FCA Connect system. At the top, there are navigation links for 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user is logged in as 'bpobo-j' with the role 'CONTACT ADMINISTRATIF'. Below the navigation, there is a filter section for 'Filtrer les contrats' with dropdowns for 'ALTERNANT' (set to 'Nom alternant') and 'TYPE DE CONTRAT' (set to 'Tous'), along with a 'Filtrer' button and a refresh icon. The main content area is titled 'Suivi des Contrats d'apprentissage' and contains a table with the following data:

Candidat	Établissement & Formation	Année	Période Contrat	Statut Cerfa	Actions
TEST Étudiant Né le 01/01/00	UNIVERSITE PARIS NANTERRE Master 2 mention Droit européen [Droit de la mobilité des personnes]	2026-2027	Non renseigné → Non renseigné	Cerfa à compléter	Compléter cerfa

At the bottom of the table, it indicates 'Affichage de 1 contrat(s) au total'. A red arrow points to the 'Compléter cerfa' button in the 'Actions' column of the first row.

Mes contrats - L'Apprenti(e)

Un premier bloc « L'apprenti » vous permet de visualiser les informations de l'apprenti en question.

Aucune action de votre part n'est à réaliser concernant les données de l'alternant.

Complétion du contrat CERFA

Veillez vérifier et compléter les informations ci-dessous. Les champs marqués d'une astérisque (*) sont obligatoires.

SOMMAIRE

 L'Apprenti(e)

 Employeur

 Maîtres d'apprentissage

 Contrat

 Rémunération

 Financier et Signataire

✓ Enregistrer

× Annuler

L'Apprenti(e)

NOM COMPLET


Mme TEST test

DATE DE NAISSANCE

01/01/2000

ADRESSE

Adresse test

 Ces informations proviennent du dossier étudiant. [Consulter son dossier](#)

L'Employeur

Mode contractuel *

Choisir une option

Type d'employeur *

Secteur Public

Secteur Privé

Nom et Prénom ou dénomination *

ACTION CONTRE LA FAIM

N° SIRET de l'entreprise *

31899089200073

Code activité de l'entreprise *

[8899A] - Autre accueil ou accompagnement sans hébergement

Code IDCC de la convention collective appliquée *

[9999] - ___ Sans convention collective ___

Mes contrats - L'employeur

L'Employeur

Mode contractuel *
Contractuel duree limitee

Type d'employeur *
Secteur Public **Secteur Privé**

Nom et Prénom ou dénomination *
ACTION CONTRE LA FAIM

N° SIRET de l'entreprise *
31899089200073

Code activité de l'entreprise *
[8899A] - Autre accueil ou accompagnement sans hébergement

Code IDCC de la convention collective appliquée *
[9999] - ___Sans convention collective___

Type d'employeur *
Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés

Employeur spécifique *
Aucun de ces cas

Effectif salariés de l'entreprise *
50

Caisse de retraite complémentaire *
test

Adresse de l'établissement

Pays *
FRANCE

N° et rue *
102 RUE DE PARIS

Code postal *
93100

Complément d'adresse
CS 10007

Code commune *
93048

Libellé commune *
MONTREUIL

- Descendez jusqu'au bloc « Employeur ». Vérifiez ou complétez les données liées à votre entreprise.
- **Tous les champs avec une étoile rouge sont obligatoires.**

Si le lieu d'exécution du contrat de travail de l'apprenti est différent, veuillez le déclarer puis saisir l'adresse.

*Le lieu d'exécution du contrat est différent **

Lieu d'exécution du contrat

N° SIRET du lieu d'exécution du contrat *

31899089200073

N° et rue *

102 RUE DE PARIS

Code postal de l'employeur *

93100

Complément d'adresse

CS10007

Code commune *

93048

Libellé commune *

MONTREUIL

Téléphone fixe *

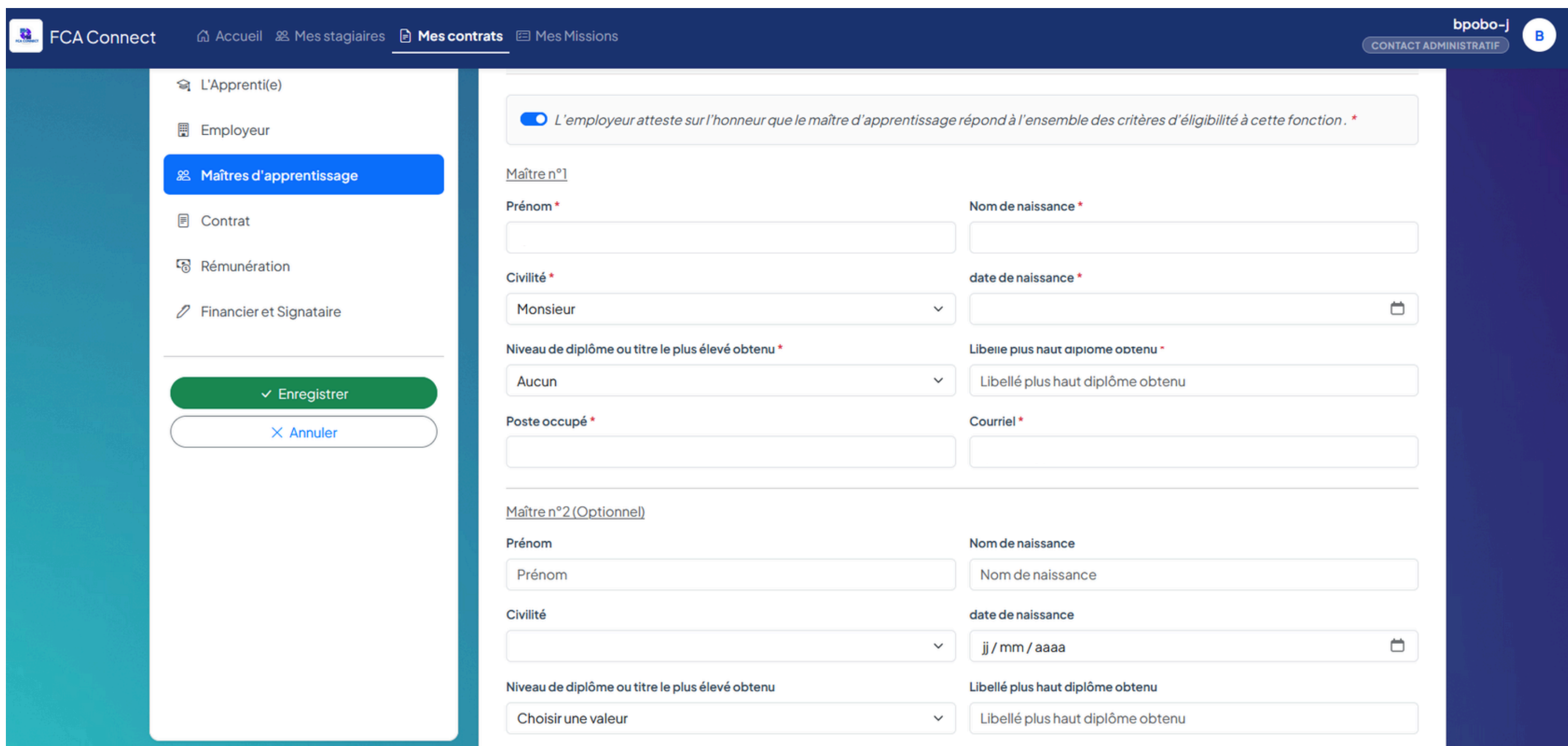
Téléphone

Courriel de l'employeur *

Courriel

Mes contrats - Maîtres d'apprentissage

- Descendez jusqu'au bloc « Maîtres d'apprentissage », et complétez les informations demandées.
- Vous avez la possibilité de déclarer deux maîtres d'apprentissage.
- **Tous les champs avec une étoile rouge sont obligatoires.**



The screenshot displays the 'FCA Connect' interface for managing apprenticeship contracts. The main navigation bar includes 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user is logged in as 'bpobo-j' with a 'CONTACT ADMINISTRATIF' role. The left sidebar shows a menu with 'L'Apprenti(e)', 'Employeur', 'Maîtres d'apprentissage' (highlighted), 'Contrat', 'Rémunération', and 'Financier et Signataire'. A green 'Enregistrer' button and a blue 'Annuler' button are visible at the bottom of the sidebar.

The main content area is titled 'Maître n°1' and contains the following fields:

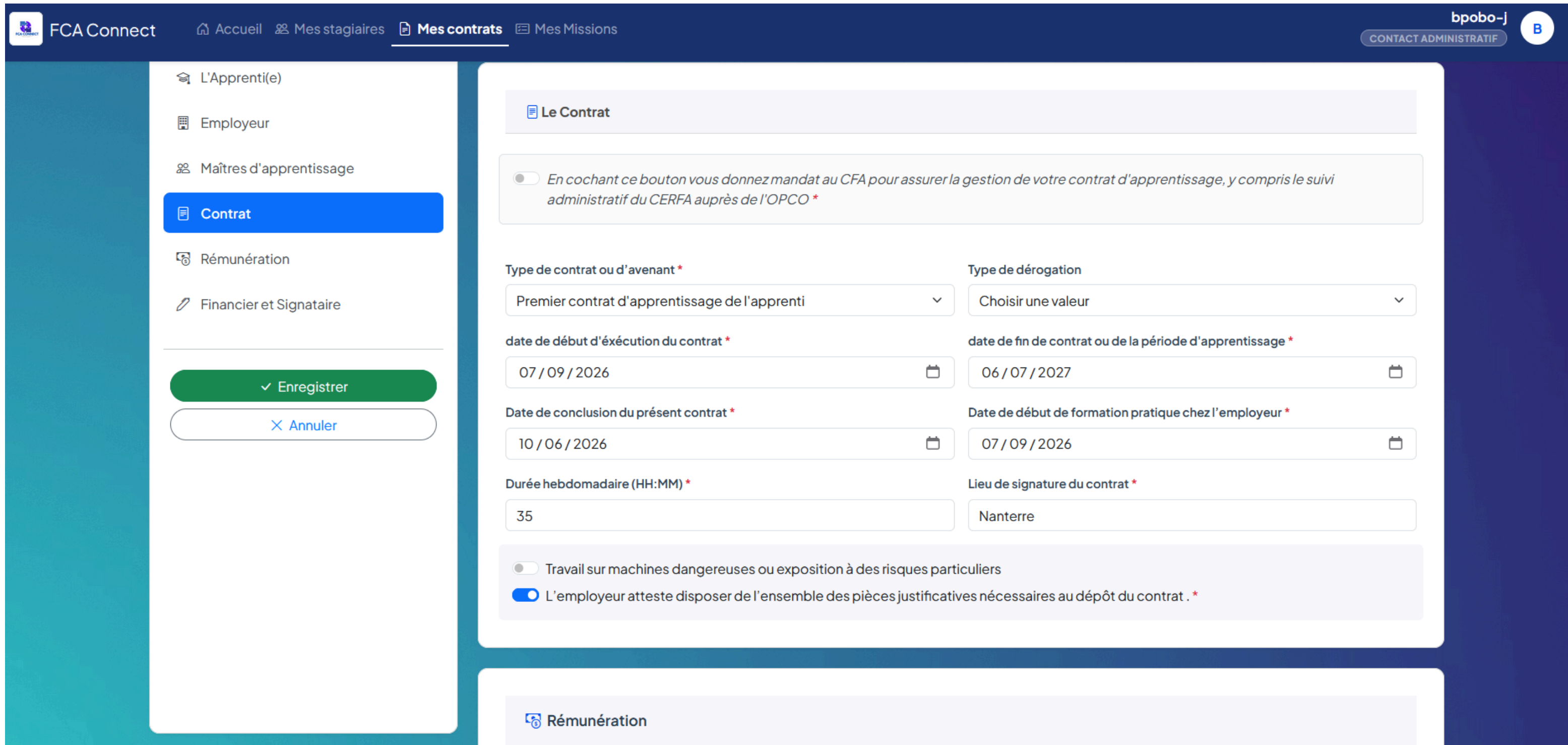
- L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction. **
- Maître n°1**
- Prénom *** (text input)
- Nom de naissance *** (text input)
- Civilité *** (dropdown menu, currently 'Monsieur')
- date de naissance *** (calendar input)
- Niveau de diplôme ou titre le plus élevé obtenu *** (dropdown menu, currently 'Aucun')
- Libellé plus haut diplôme obtenu *** (text input, currently 'Libellé plus haut diplôme obtenu')
- Poste occupé *** (text input)
- Courriel *** (text input)

Below this section is the 'Maître n°2 (Optionnel)' section with similar fields:

- Prénom** (text input, placeholder 'Prénom')
- Nom de naissance** (text input, placeholder 'Nom de naissance')
- Civilité** (dropdown menu)
- date de naissance** (calendar input, placeholder 'jj / mm / aaaa')
- Niveau de diplôme ou titre le plus élevé obtenu** (dropdown menu, currently 'Choisir une valeur')
- Libellé plus haut diplôme obtenu** (text input, placeholder 'Libellé plus haut diplôme obtenu')

Mes contrats - Contrat

- Descendez jusqu'au bloc « Contrat ». Complétez les données liées au contrat de travail. Vous avez le choix de donner mandat ou non au CFA pour le dépôt des documents auprès de l'OPCO.



The screenshot displays the 'FCA Connect' interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user is logged in as 'bpobo-j' with a 'CONTACT ADMINISTRATIF' role. The left sidebar contains menu items: 'L'Apprenti(e)', 'Employeur', 'Maîtres d'apprentissage', 'Contrat' (highlighted), 'Rémunération', and 'Financier et Signataire'. At the bottom of the sidebar are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

The main content area is titled 'Le Contrat' and contains the following fields and options:

- En cochant ce bouton vous donnez mandat au CFA pour assurer la gestion de votre contrat d'apprentissage, y compris le suivi administratif du CERFA auprès de l'OPCO *
- Type de contrat ou d'avenant *: Premier contrat d'apprentissage de l'apprenti
- Type de dérogation: Choisir une valeur
- date de début d'exécution du contrat *: 07/09/2026
- date de fin de contrat ou de la période d'apprentissage *: 06/07/2027
- Date de conclusion du présent contrat *: 10/06/2026
- Date de début de formation pratique chez l'employeur *: 07/09/2026
- Durée hebdomadaire (HH:MM) *: 35
- Lieu de signature du contrat *: Nanterre
- Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers
- L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat . *

Below the 'Le Contrat' section, the 'Rémunération' section is partially visible.

Mes contrats - Rémunération

- Descendez jusqu'au bloc "Rémunération". Complétez les informations nécessaires.

FCA Connect Accueil Mes stagiaires **Mes contrats** Mes Missions bpobo-j CONTACT ADMINISTRATIF B

L'Apprenti(e)
Employeur
Maîtres d'apprentissage
Contrat
Rémunération
Financier et Signataire

✓ Enregistrer
× Annuler

Rémunération

Renseignez les périodes et les taux en pourcentage du SMIC ou du SMC.

	PÉRIODE 1				PÉRIODE 2			
	DU	AU	TAUX %	TYPE	DU	AU	TAUX %	TYPE
An1	07 / 09 / 2026	06 / 07 / 2027	100	SMIC	jj / mm / aaaa	jj / mm / aaaa		SMIC
An2	jj / mm / aaaa	jj / mm / aaaa		SMIC	jj / mm / aaaa	jj / mm / aaaa		SMIC
An3	jj / mm / aaaa	jj / mm / aaaa		SMIC	jj / mm / aaaa	jj / mm / aaaa		SMIC
An4	jj / mm / aaaa	jj / mm / aaaa		SMIC	jj / mm / aaaa	jj / mm / aaaa		SMIC

Montant salaire embauche *

€ 1867,02

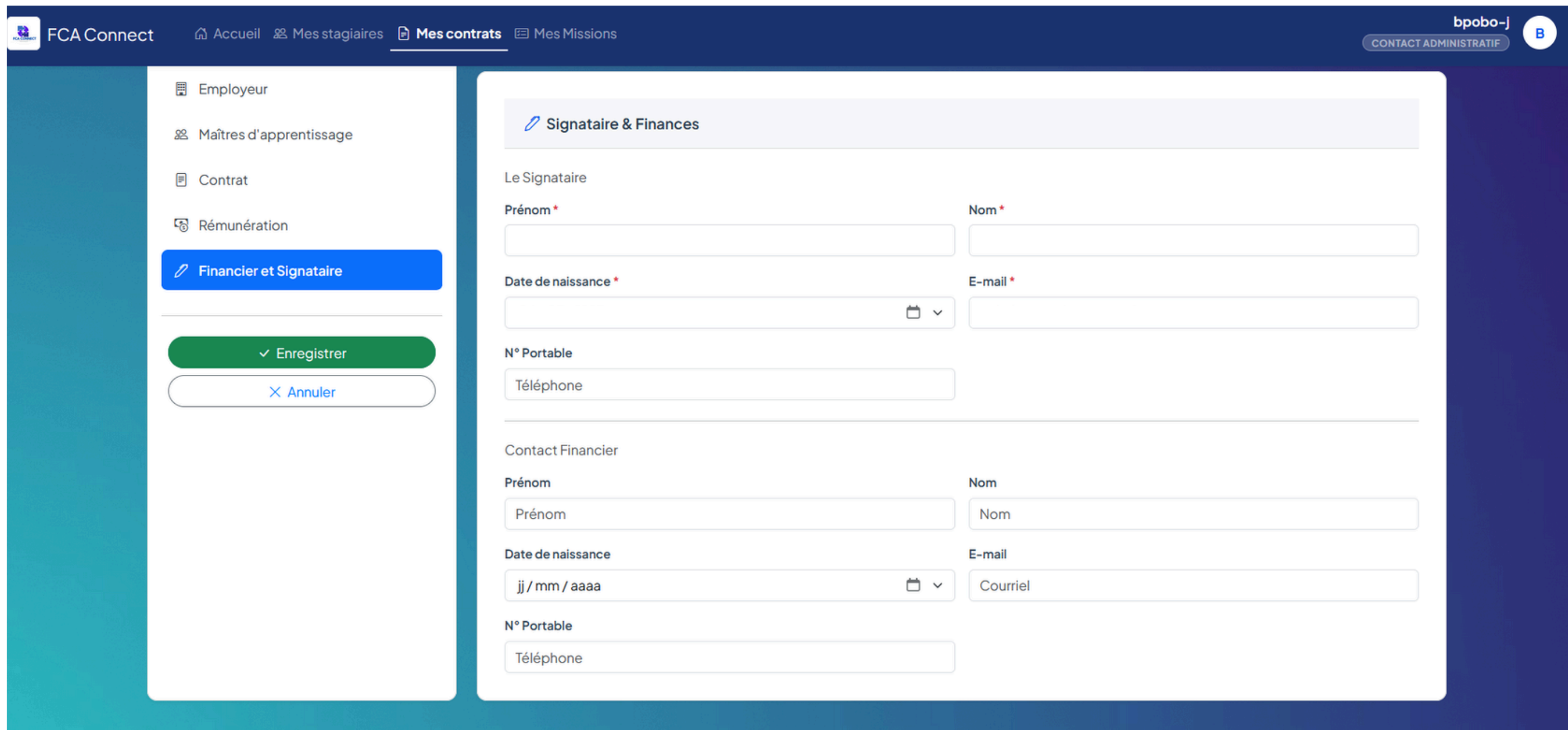
Avantages en nature

(Montants en € / Repas ou Mois)

Montant avantage nourriture *	Montant avantage logement *	Montant autres avantages *
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

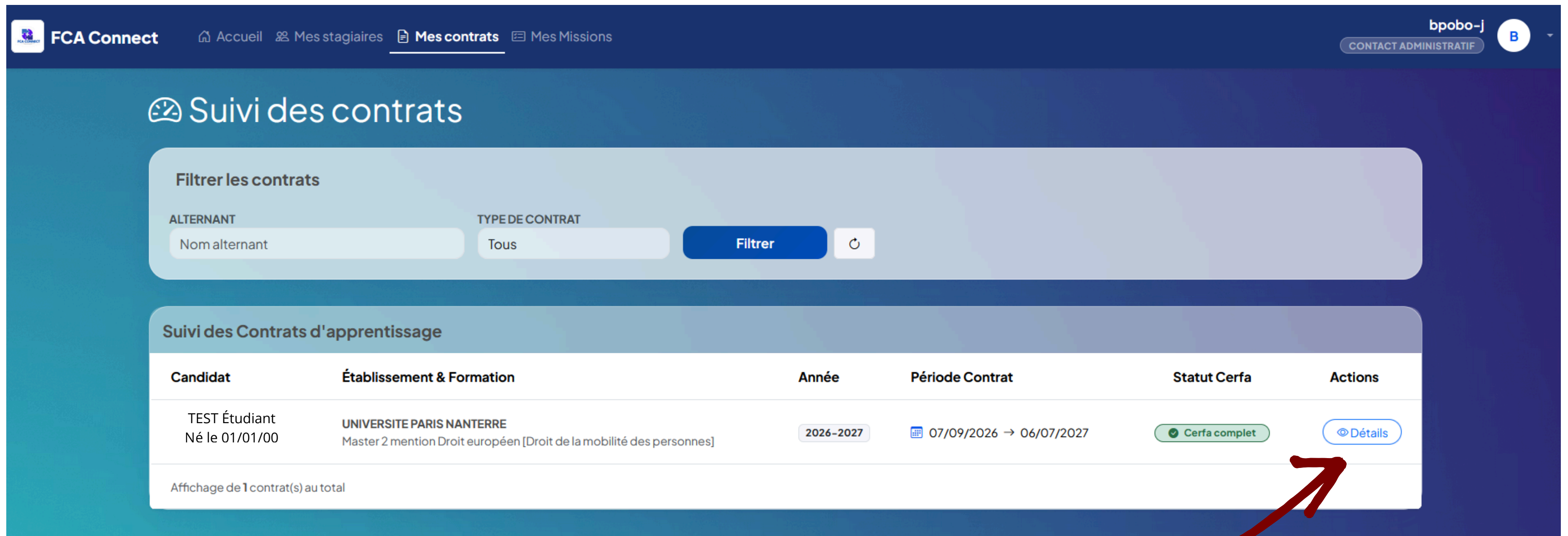
Mes contrats - Financier et Signataire

- Descendez jusqu'au bloc "Financier et Signataire". Complétez les données nécessaires.
- Dès que tous les blocs sont remplis et tous les champs obligatoire (avec étoile rouge) complétés, vous pouvez cliquer sur le bouton « Enregistrer ».



The screenshot displays the 'FCA Connect' interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user is logged in as 'bpobo-j' with a 'CONTACT ADMINISTRATIF' role. The left sidebar contains a menu with 'Employeur', 'Maîtres d'apprentissage', 'Contrat', 'Rémunération', and 'Financier et Signataire' (highlighted in blue). Below the menu are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons. The main content area is titled 'Signataire & Finances' and contains two sections: 'Le Signataire' and 'Contact Financier'. Each section has fields for 'Prénom*', 'Nom*', 'Date de naissance*' (with a calendar icon), 'E-mail*', and 'N° Portable' (with a 'Téléphone' placeholder).

Depuis la page d'accueil de FCA Connect, en cliquant sur l'onglet « Mes contrats », vous pouvez visualiser la liste de vos apprentis et visualiser le détail de chacun en cliquant sur « Voir détails ».



FCA Connect Accueil Mes stagiaires **Mes contrats** Mes Missions

bpobo-j CONTACT ADMINISTRATIF B

Suivi des contrats

Filtrer les contrats

ALTERNANT: Nom alternant

TYPE DE CONTRAT: Tous

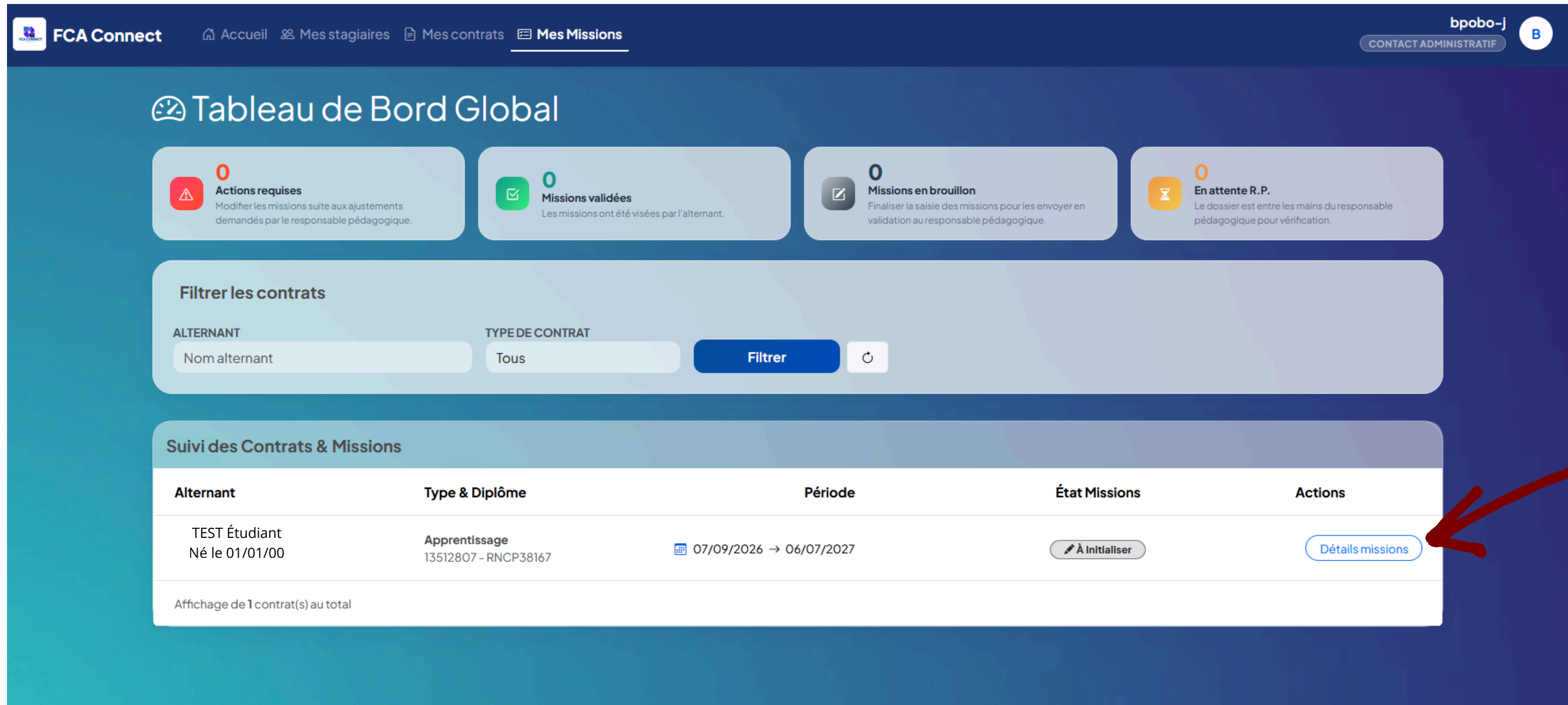
Filtrer

Suivi des Contrats d'apprentissage

Candidat	Établissement & Formation	Année	Période Contrat	Statut Cerfa	Actions
TEST Étudiant Né le 01/01/00	UNIVERSITE PARIS NANTERRE Master 2 mention Droit européen [Droit de la mobilité des personnes]	2026-2027	07/09/2026 → 06/07/2027	Cerfa complet	Détails

Affichage de 1 contrat(s) au total

Pour saisir les missions de votre apprenti, cliquez sur l'onglet "Missions" puis sur "Détails missions" :




FCA Connect Accueil Mes stagiaires Mes contrats **Mes Missions** bpobo-j CONTACT ADMINISTRATIF


Tableau de Bord Global

- 0 Actions requises**
Modifier les missions suite aux ajustements demandés par le responsable pédagogique.
- 0 Missions validées**
Les missions ont été visées par l'alternant.
- 0 Missions en brouillon**
Finaliser la saisie des missions pour les envoyer en validation au responsable pédagogique.
- 0 En attente R.P.**
Le dossier est entre les mains du responsable pédagogique pour vérification.

Filtrer les contrats

ALTERNANT: Nom alternant | TYPE DE CONTRAT: Tous | **Filtrer** | 

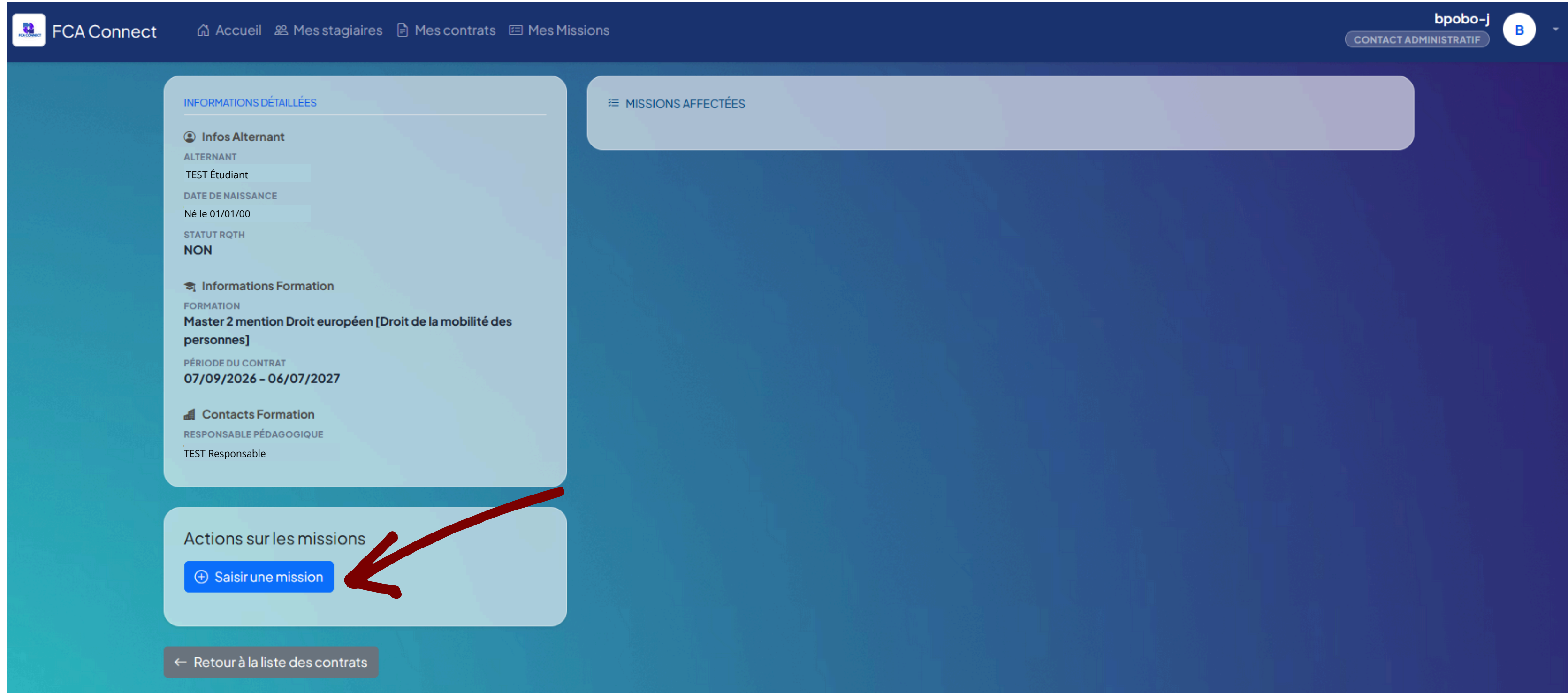
Suivi des Contrats & Missions

Alternant	Type & Diplôme	Période	État Missions	Actions
TEST Étudiant Né le 01/01/00	Apprentissage 13512807 - RNCP38167	07/09/2026 → 06/07/2027	 À Initialiser	Détails missions

Affichage de 1 contrat(s) au total

Mes Missions

Cliquez ensuite sur “Saisir une mission”

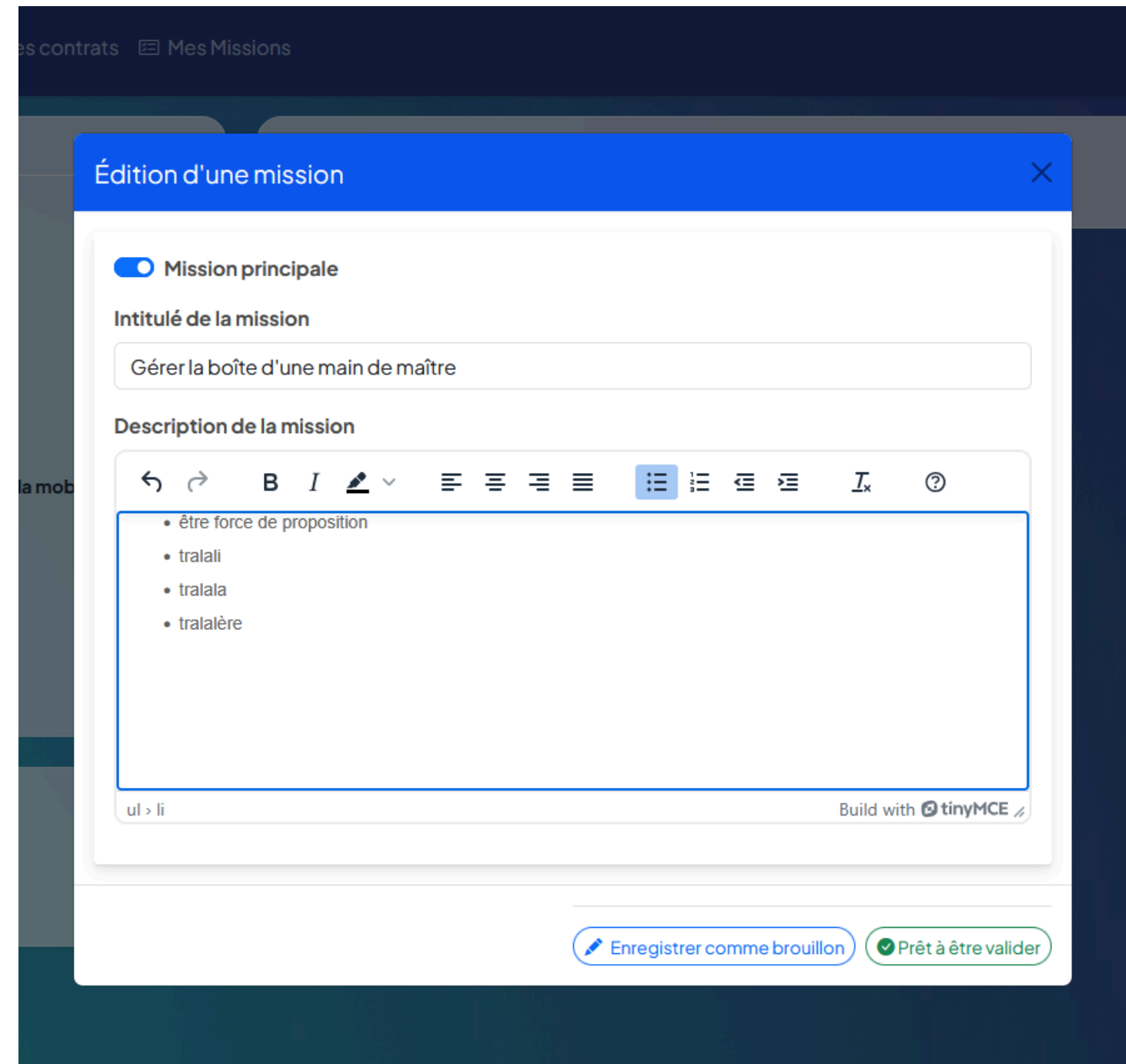


The screenshot displays the 'FCA Connect' web application interface. The top navigation bar includes 'FCA Connect', 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user profile 'bpobo-j' is visible in the top right corner. The main content area is divided into two sections: 'INFORMATIONS DÉTAILLÉES' on the left and 'MISSIONS AFFECTÉES' on the right. The 'INFORMATIONS DÉTAILLÉES' section contains the following details:

- Infos Alternant**
 - ALTERNANT
 - TEST Étudiant
 - DATE DE NAISSANCE: Né le 01/01/00
 - STATUT RQTH: **NON**
- Informations Formation**
 - FORMATION: **Master 2 mention Droit européen [Droit de la mobilité des personnes]**
 - PÉRIODE DU CONTRAT: **07/09/2026 - 06/07/2027**
- Contacts Formation**
 - RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE: TEST Responsable

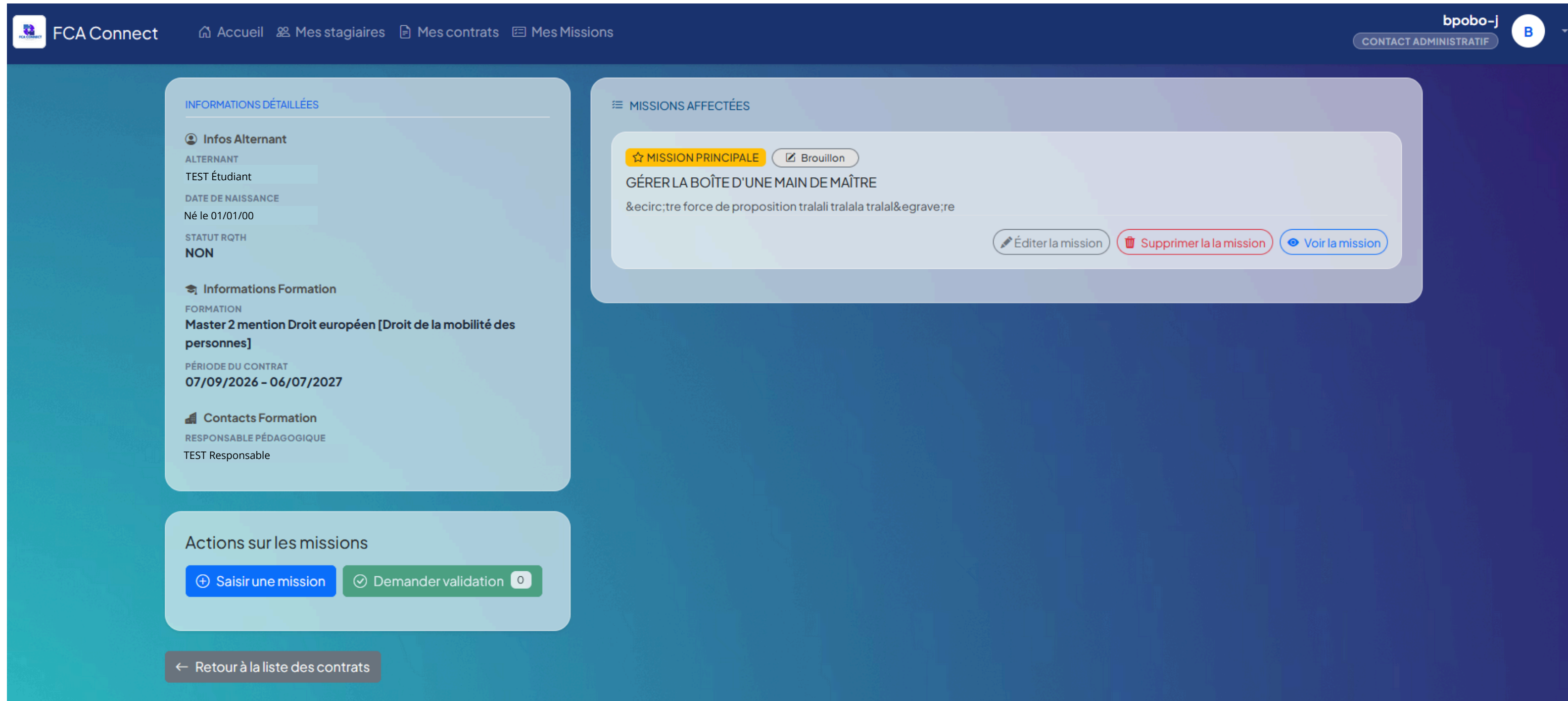
Below the information section, there is a box titled 'Actions sur les missions' containing a blue button labeled 'Saisir une mission'. A red arrow points to this button. At the bottom left, there is a button labeled '← Retour à la liste des contrats'.

Saisissez le contenu des missions :



The screenshot shows a web application interface for editing a mission. The main window is titled "Édition d'une mission" and has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a toggle switch for "Mission principale" which is currently turned on. Underneath, there are two sections: "Intitulé de la mission" with a text input field containing "Gérer la boîte d'une main de maître", and "Description de la mission" with a rich text editor. The rich text editor has a toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, link, and unlink. The content area of the editor contains a bulleted list with four items: "être force de proposition", "tralali", "tralala", and "tralalère". At the bottom of the editor, there is a "ul > li" label and a "Build with tinyMCE" logo. At the bottom of the form, there are two buttons: "Enregistrer comme brouillon" (with a pencil icon) and "Prêt à être valider" (with a checkmark icon).

Vous pouvez ensuite les enregistrer en brouillon, si vous avez besoin les modifier ultérieurement :



The screenshot displays the 'FCA Connect' web application interface. The top navigation bar includes 'FCA Connect', 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user profile 'bpobo-j' is visible in the top right corner, along with the role 'CONTACT ADMINISTRATIF'.

The main content area is divided into two sections:

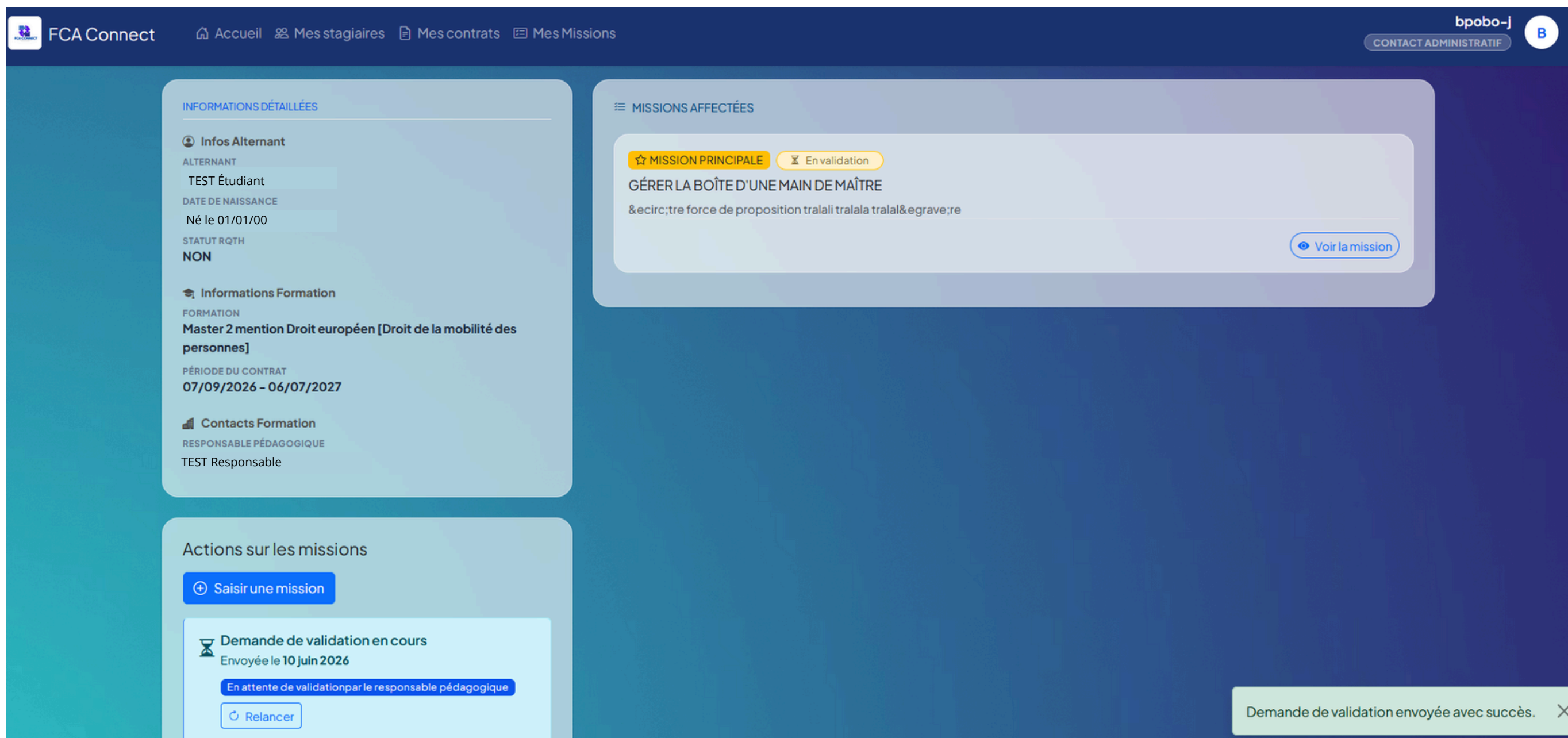
- INFORMATIONS DÉTAILLÉES:**
 - Infos Alternant:** ALTERNANT, TEST Étudiant, DATE DE NAISSANCE: Né le 01/01/00, STATUT RQTH: NON.
 - Informations Formation:** FORMATION: Master 2 mention Droit européen [Droit de la mobilité des personnes], PÉRIODE DU CONTRAT: 07/09/2026 - 06/07/2027.
 - Contacts Formation:** RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE: TEST Responsable.
- Actions sur les missions:** Saisir une mission (blue button), Demander validation 0 (green button).

The right section, **MISSIONS AFFECTÉES**, shows a single mission card:

- MISSION PRINCIPALE** (star icon) and **Brouillon** (pencil icon).
- GÉRER LA BOÎTE D'UNE MAIN DE MAÎTRE**
- Text: être force de proposition tralali tralala tralalère
- Buttons: Éditer la mission (pencil icon), Supprimer la la mission (trash icon), Voir la mission (eye icon).

A 'Retour à la liste des contrats' button is located at the bottom left of the interface.

Une fois les missions définitives saisies, cliquez sur “Prêt à être valider” ; cela envoie les missions au responsable pédagogique de la formation pour validation. Vous pouvez suivre l'état d'avancement directement dans l'onglet “Missions”.



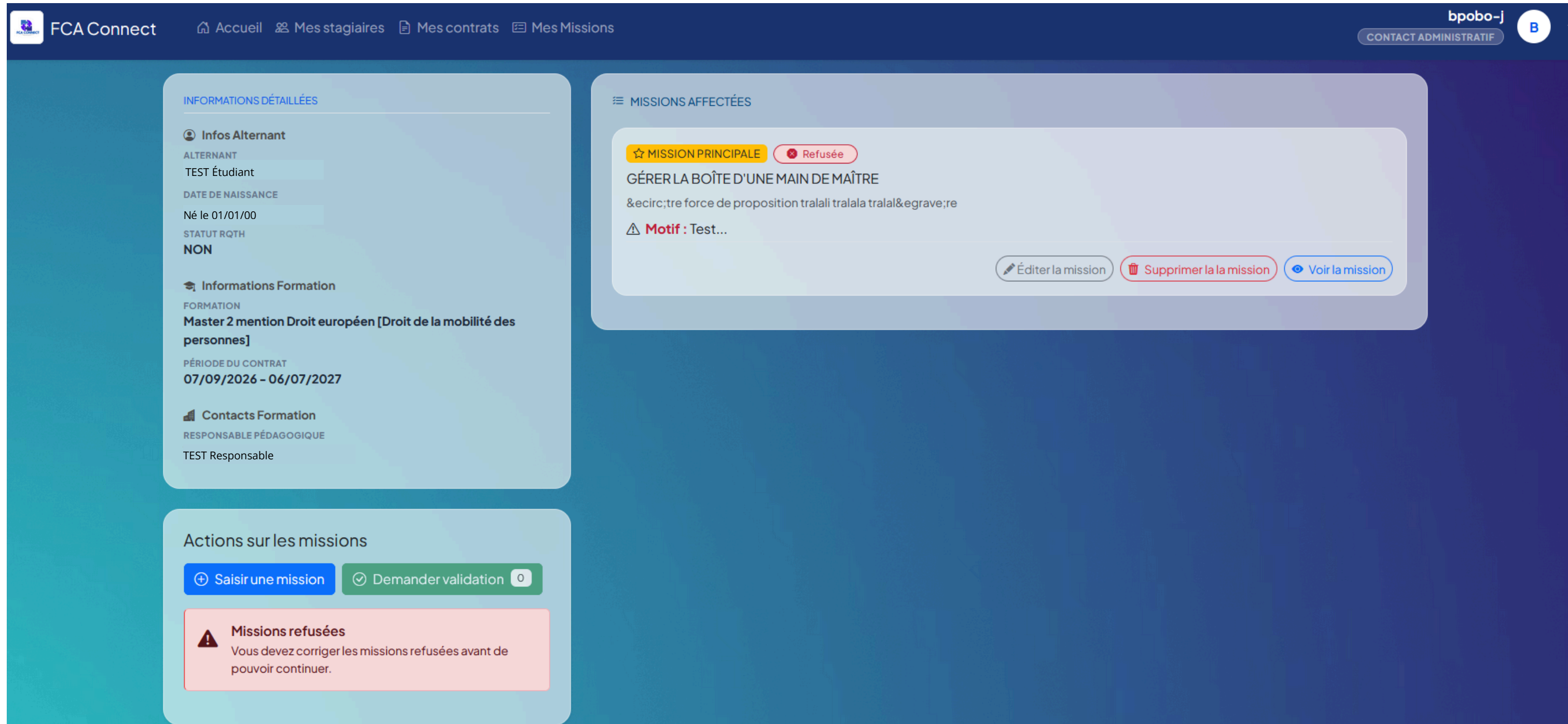
The screenshot displays the 'FCA Connect' web application interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user profile 'bpobo-j' is visible in the top right corner.

The main content area is divided into several sections:

- INFORMATIONS DÉTAILLÉES:**
 - Infos Alternant:** ALTERNANT: TEST Étudiant; DATE DE NAISSANCE: Né le 01/01/00; STATUT RQTH: **NON**.
 - Informations Formation:** FORMATION: Master 2 mention Droit européen [Droit de la mobilité des personnes]; PÉRIODE DU CONTRAT: 07/09/2026 - 06/07/2027.
 - Contacts Formation:** RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE: TEST Responsable.
- Actions sur les missions:** A blue button labeled 'Saisir une mission' is present.
- Demande de validation en cours:** Envoyée le 10 Jun 2026. A status bar indicates 'En attente de validation par le responsable pédagogique' with a 'Relancer' button.
- MISSIONS AFFECTÉES:** A card for 'MISSION PRINCIPALE' (En validation) titled 'GÉRER LA BOÎTE D'UNE MAIN DE MAÎTRE' with a 'Voir la mission' button.

A green notification banner at the bottom right states: 'Demande de validation envoyée avec succès.'

Si le responsable pédagogique ne valide pas les missions proposées, vous recevrez un mail d'ajustement, avec un lien vous permettant d'aller les rectifier :

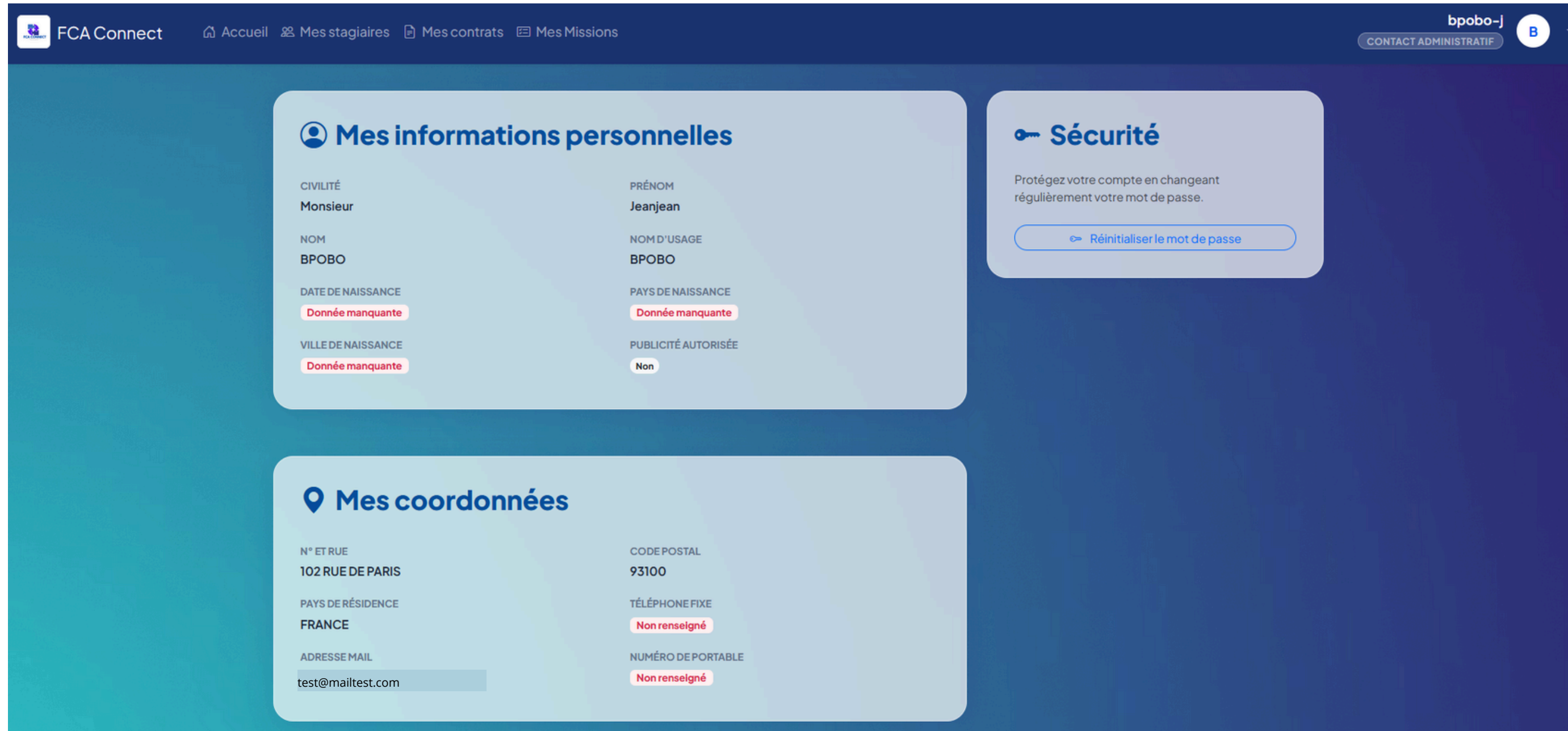


The screenshot displays the 'FCA Connect' web application interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user profile 'bpobo-j' is visible in the top right corner.

The main content area is divided into several sections:

- INFORMATIONS DÉTAILLÉES:**
 - Infos Alternant:** ALTERNANT, TEST Étudiant, DATE DE NAISSANCE: Né le 01/01/00, STATUT RQTH: NON.
 - Informations Formation:** FORMATION: Master 2 mention Droit européen [Droit de la mobilité des personnes], PÉRIODE DU CONTRAT: 07/09/2026 - 06/07/2027.
 - Contacts Formation:** RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE: TEST Responsable.
- Actions sur les missions:** Saisir une mission, Demander validation (0).
- Missions refusées:** Vous devez corriger les missions refusées avant de pouvoir continuer.
- MISSIONS AFFECTÉES:** MISSION PRINCIPALE (Refusée), GÉRER LA BOÎTE D'UNE MAIN DE MAÎTRE, être force de proposition tralali tralala tralalère, ⚠ Motif : Test...
Buttons: Éditer la mission, Supprimer la la mission, Voir la mission.

À tout moment, vous pouvez cliquer sur votre nom en haut à droite puis « Voir mon profil » pour visualiser vos informations.



The screenshot shows the 'FCA Connect' user interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Mes stagiaires', 'Mes contrats', and 'Mes Missions'. The user's name 'bpobo-j' and a profile icon 'B' are visible in the top right corner, along with the text 'CONTACT ADMINISTRATIF'. The main content area is divided into three sections:

- Mes informations personnelles**:
 - CIVILITÉ: Monsieur
 - NOM: BPOBO
 - DATE DE NAISSANCE: **Donnée manquante**
 - VILLE DE NAISSANCE: **Donnée manquante**
 - PRÉNOM: Jeanjean
 - NOM D'USAGE: BPOBO
 - PAYS DE NAISSANCE: **Donnée manquante**
 - PUBLICITÉ AUTORISÉE: Non
- Sécurité**:
 - Protégez votre compte en changeant régulièrement votre mot de passe.
 - Button: Réinitialiser le mot de passe
- Mes coordonnées**:
 - N° ET RUE: 102 RUE DE PARIS
 - CODE POSTAL: 93100
 - PAYS DE RÉSIDENCE: FRANCE
 - ADRESSE MAIL: test@mailtest.com
 - TÉLÉPHONE FIXE: **Non renseigné**
 - NUMÉRO DE PORTABLE: **Non renseigné**

N'hésitez pas en cas de question ou de blocage, à contacter directement le CFA : contact@cfa.parisnanterre.fr