

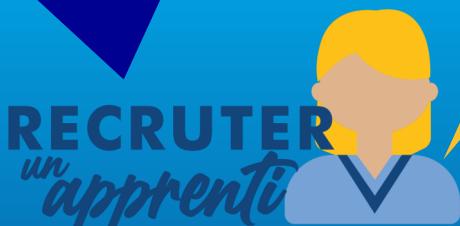
montant de l'aide de
**De 2 000 à
6 000 €**

**quel que soit votre
lieu d'implantation**

l'aide aux Apprentis



Vous recrutez un salarié en apprentissage 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.

L'essentiel :

Remplir avec le plus grand soin le contrat pour les alternants (formulaire CERFA FA 13 pour les apprenants 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 paramétrier 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.

L'aide exceptionnelle aux entreprises 2025

Les modalités de l'aide financière accordée pour le recrutement d'un apprenti selon les nouvelles modalités :

- **6 000 € maximum pour le recrutement d'apprentis en situation de handicap ;**
- **5 000 € maximum pour les entreprises de moins de 250 salariés ;**
- **2 000 € maximum pour les entreprises de 250 salariés et plus.**

L'aide sera versée pour la première année d'exécution du contrat seulement.

Le montant total de l'aide sera proratisé si la durée du contrat est de moins d'un an, si le contrat est rompu au cours de la première année ou si l'exécution du contrat est suspendue au cours de la première année (en cas d'arrêt maladie ou de mobilité internationale par exemple) et que la rémunération mensuelle est égale à zéro.

Bien remplir le CERFA pour faciliter le versement des aides



Ces points d'attention sont destinés à fluidifier le versement des aides aux entreprises, mais tous les autres champs du CERFA doivent être renseignés avec exactitude.

Les informations primordiales pour l'ASP



Au niveau du bloc employeur

- La dénomination sociale
- Le SIRET
- L'adresse de l'établissement d'exécution du contrat
- L'adresse mail
- Le type d'employeur
- L'effectif

L'EMPLOYEUR		<input type="checkbox"/> employeur privé	<input type="checkbox"/> employeur « public »
Nom et prénom ou dénomination :	N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat :		
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :	Type d'employeur :		
N° : Voie :	Employeur spécifique :		
Complément :	Code activité de l'entreprise (NAF) :		
Code postal :	Effectif total salariés de l'entreprise :		
Commune :			
Téléphone :	Code IDCC de la convention collective applicable :		
Courriel :			
@			
*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : <input type="checkbox"/>			



Au niveau du bloc apprenti

- NOM /Prénom
- Date de naissance

L'APPRENTI(E)

Nom de naissance de l'apprenti(e) :	
Nom d'usage :	
Le premier prénom de l'apprenti(e) selon l'état civil :	
NIR de l'apprenti(e) :	Date de naissance :
	Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F



Au niveau du bloc contrat

- Le type de contrat ou avenir
- Date de conclusion (**de signatures du présent contrat**)
- Date de début d'exécution du contrat initial
- Si avenir, date d'effet de l'avenant

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant :	Type de dérogation :	<input type="checkbox"/> renseigner si une existe pour ce contrat
Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant :		
Date de conclusion : (Date de signatures du présent contrat)	Date de début d'exécution du contrat :	Date de début de formation chez l'employeur :
Si avenir, date d'effet :		
Durée hebdomadaire du travail :		



Bien remplir le CERFA pour faciliter le versement des aides

L'adresse de l'établissement d'exécution du contrat doit correspondre au SIRET renseigné	La dénomination sociale doit être celle de l'établissement dans lequel le contrat s'exécute	Le SIRET doit être celui de l'établissement dans lequel le contrat s'exécute (et non systématiquement celui du siège social) et il doit être actif au moment de la conclusion du contrat, il doit correspondre à celui sur lequel la DSN est réalisée
<p>L'EMPLOYEUR</p> <p>Nom et prénom ou dénomination : <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> employeur privé <input type="checkbox"/> employeur « public »*</p> <p>Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : N° : <input type="text"/> Voie : <input type="text"/></p> <p>Complément : <input type="text"/> Code postal : <input type="text"/> Commune : <input type="text"/> Téléphone : <input type="text"/> Courriel : <input type="text"/> @ <input type="text"/></p> <p>*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : <input type="checkbox"/></p> <p>SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : <input type="text"/></p> <p>Type d'employeur : <input type="text"/> Employeur spécifique : <input type="text"/> Code activité de l'entreprise (NAF) : <input type="text"/> Effectif total salariés de l'entreprise : <input type="text"/> Code IDCC de la convention collective applicable : <input type="text"/></p>		
L'adresse mail doit être valide et consultée, car c'est le moyen de contact privilégié de l'ASP avec l'établissement (attention aux SPAM expéditeur noe.noreply@asp-public.fr)	L'effectif attendu est celui de l'entreprise (SIREN) et non de l'établissement (SIRET)	Le type d'employeur doit être en adéquation avec le statut de l'entreprise

Bien remplir le CERFA pour faciliter le versement des aides

NOM /Prénom : ils doivent correspondre à l'identité qui sera utilisée pour ce salarié dans l'entreprise (attention aux inversions, un unique prénom est demandé, le NOM d'usage doit être renseigné dans la case prévue à cet effet...)	Date de naissance : elle doit être vérifiée et correspondre aux données paye de l'entreprise
<p>L'APPRENTI(E)</p> <p>Nom de naissance de l'apprenti(e) : <input type="text"/> Nom d'usage : <input type="text"/> Le premier prénom de l'apprenti(e) selon l'état civil : <input type="text"/> NIR de l'apprenti(e) : <input type="text"/> Date de naissance : <input type="text"/> Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F</p>	
Si avenir, date d'effet de l'avenant : date à laquelle l'avenant va prendre effet	LE CONTRAT
Si avenir, date d'effet : <input type="text"/>	Type de contrat ou d'avenant : <input type="text"/> Type de dérogation : <input type="text"/> à renseigner si une dérogation existe pour ce contrat
Le type de contrat ou avenir doit correspondre à la situation du contrat (premier contrat, succession de contrat, avenants...)	Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant : <input type="text"/> Date de conclusion : <input type="text"/> (Date de signatures du présent contrat)
Date de conclusion : <input type="text"/>	Date de début d'exécution du contrat : <input type="text"/>
Date de début d'exécution : <input type="text"/>	Date de début de formation pratique chez l'employeur : <input type="text"/>
Date de début d'exécution : <input type="text"/>	Durée hebdomadaire du travail : <input type="text"/>
Date de conclusion : date de signature du contrat ou de l'avenant	Date de début d'exécution : date à laquelle le contrat initial commence

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'un nouveau compte SYLAé)



Si votre établissement n'a jamais bénéficié de connexion SYLAé, **un code d'accès vous est envoyé par voie électronique sur le mail indiqué sur le contrat en alternance reçu**,



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

SYLAé

Mon compte

Avenants : bien les remplir pour assurer la poursuite des versements (

Quelques conseils pour assurer la poursuite des versements suite

- Modifier sur l'avenant **UNIQUEMENT** les éléments relatifs à cette modification, en conservant les autres éléments identiques au contrat initial
- **La date de conclusion (de signature du contrat) qui est à renseigner est bien celle de l'avenant** et non celle du contrat initial
- **La date d'effet de l'avenant doit être dans la période active du contrat initial ou à J+1 de la fin d'exécution du contrat**

