- Pour la zone Antilles-Guyane : (Guadeloupe / Martinique / Guyane)

0 820 90 12 80 Service 0,15 € / min
+ prix appel

La plage horaire définie est la suivante :

Lundi, mardi, jeudi : 7 h 30 – 12 h 30 / 14 h – 16 h 30 / Mercredi, vendredi : 7 h 30 – 12 h 30

Quelles sont les formalités pour le suivi d'activité de l'apprenti ? Que doit attester l'employeur pendant la durée du contrat ?

Aucune formalité supplémentaire n'est nécessaire pour l'employeur.

La déclaration sociale nominative (DSN) que fait l'employeur chaque mois pour chacun de ses salariés (y compris les apprentis puisqu'ils sont salariés de son entreprise) et qu'il adresse aux organismes de protection sociale (URSSAF, MSA, CPAM, etc.) est automatiquement transmise à l'Agence de service et de paiement (ASP).

Cette DSN de l'apprenti est utilisée par l'ASP pour attester que le contrat continue à s'exécuter, en vérifiant qu'une rémunération est versée à l'apprenti.

Si l'employeur adresse correctement sa DSN aux organismes de protection sociale, il n'a aucune autre démarche à faire auprès de l'ASP pour continuer à bénéficier de l'aide unique.

La déclaration sociale nominative (DSN), déclaration unique, mensuelle et dématérialisée qui permet aux employeurs de simplifier, sécuriser et fiabiliser les obligations sociales, est obligatoire pour tous les employeurs depuis janvier 2017.

Que se passe-t-il en cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage ?

Si le contrat est rompu, l'aide est versée jusqu'au dernier mois du contrat. L'aide cesse ensuite d'être due au titre du mois suivant la date de fin de la relation contractuelle, et les sommes perçues indûment doivent être remboursées à l'Agence de services et de paiement (ASP).

Le versement de l'aide est donc automatique quand l'employeur accomplit les démarches déjà obligatoires :

1. après avoir signé le contrat avec l'apprenti, adresser le contrat d'apprentissage à sa chambre consulaire pour que la chambre l'enregistre ;
2. tous les mois, transmettre la déclaration sociale nominative (DSN) de l'apprenti aux organismes de protection sociale (URSSAF, MSA, CPAM, etc.).

La transmission des informations nécessaires au versement de l'aide s'effectue entre les chambres consulaires, les services du ministère du Travail et l'Agence de services et de paiement (ASP). Une fois que l'employeur a adressé le contrat à sa chambre consulaire, c'est la chambre qui envoie le contrat aux services du ministère du Travail.

La seule démarche qui reste pour l'employeur est de transmettre la déclaration sociale nominative (DSN) de l'apprenti tous les mois.

Tous les échanges entre l'ASP et l'employeur se font par voie électronique.

Chaque mois, l'employeur reçoit un mail pour l'informer d'un nouveau paiement. Cet avis de paiement est consultable sur SYLAÉ.

Toutes les informations sont disponibles dans l'espace mis à disposition de l'employeur sur le portail Sylae (portail internet à disposition de l'employeur pour toutes les aides versées par l'ASP) pendant toute la durée du contrat. Une aide en ligne est disponible sur <https://sylae.asp-public.fr>

À noter :

Si l'employeur n'a pas encore un compte d'accès à Sylae et qu'il n'a jamais renseigné ses coordonnées bancaires (RIB) pour percevoir une aide publique, l'ASP lui indiquera la démarche à suivre.

Numéro d'assistance pour les employeurs

L'ASP met à disposition des employeurs, bénéficiaires ou susceptibles de l'être, un numéro unique employeur.

• **Pour la métropole**

0 820 825 825 Service 0,15 € / min
+ prix appel

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h

• **Pour la zone Océan Indien : (La Réunion / Mayotte)**

0 820 90 99 80 Service 0,15 € / min
+ prix appel

La plage horaire définie est la suivante :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi : 8 h – 12 h / 13 h – 16 h / Vendredi : 8 h – 12 h / 13 h – 15 h 30