



GUIDE de l'alternant

Edition 2022



www.univ-ubs.fr



Sommaire

OBJECTIFS DU GUIDE	3
CADRE GENERAL	3
1. DISPOSITIF LEGAL DES CONTRATS DE TRAVAIL EN ALTERNANCE	3
1. DISPOSITIF LÉGAL DES CONTRATS DE TRAVAIL EN ALTERNANCE	3
2. ENGAGEMENTS DES PARTIES	9
3. DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ALTERNANT	10
3.1. Droits de l'alternant.....	10
3.2. Obligations de l'alternant.....	12
4. DISPOSITIONS SOCIALES.....	15
4.1. Couverture sociale.....	15
4.2. Aides.....	15
5. ALTERNANCE ET INTERNATIONAL.....	17
6. ALTERNANCE ET SITUATION DE HANDICAP.....	17
À L'UNIVERSITE BRETAGNE SUD	18
7. ACCOMPAGNEMENT COMPETENCES	18
7.1. Optimiser la montée en compétences	18
7.2. Organisation du temps.....	18
7.3. Tutorat	18
8. GESTION ADMINISTRATIVE	20
8.1. Candidature à l'Université Bretagne Sud	20
8.2. Validation des missions en alternance	20
8.3. Vos interlocuteurs	20
8.4. Accompagner les entreprises dans leurs projets de recrutement et de formation	21
8.5. Offrir aux publics un accueil et un suivi administratif et financier personnalisé	21
9. FORMATIONS EN ALTERNANCE DE LA FACULTE DES SCIENCES ET SCIENCES DE L'Ingénieur	22
Aménagement du Territoire * Écologie.....	22
Biologie * Chimie * Biotechnologies * Cosmétique	22
Cybersécurité * Cyberdéfense.....	22
Énergie	22
Génie civil * Construction * BTP	22
Production * Matériaux * Mécanique * Électronique	22
GLOSSAIRE DES ABRÉVIATIONS EMPLOYÉES	23



OBJECTIFS DU GUIDE

- Donner les clés essentielles de compréhension et de mise en œuvre du dispositif du contrat de professionnalisation et du contrat d'apprentissage à ses différents acteurs et partenaires (étudiants, entreprises, responsables pédagogiques, composantes de l'établissement de formation),
- Préciser les interlocuteurs et leurs missions à l'Université Bretagne Sud.

Ce guide pratique est issu des travaux du Groupe Alternance de la Conférence des Directeurs de Services de Formation Continue Universitaire. Son adaptation aux procédures de l'Université Bretagne Sud a été assurée par son Service Formation Professionnelle et Alternance SFPA **et les référents FPA de ses composantes.**

CADRE GENERAL

♦ L'alternance

La formation en alternance est fondée sur l'articulation de temps de formation en établissement de formation (formation théorique) et en entreprise qui vous accueille (formation pratique).

Il existe deux types de contrats en alternance : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation. Pourquoi choisir l'alternance ?

- Pour obtenir un diplôme ou une certification professionnelle,
- Pour avoir une expérience professionnelle dans le métier choisi et être rapidement opérationnel,
- Pour percevoir un salaire tout en poursuivant ses études,
- Parce que c'est un excellent tremplin pour l'emploi.

(Source Ministère du travail)

1. DISPOSITIF LÉGAL DES CONTRATS DE TRAVAIL EN ALTERNANCE

	Contrat d'apprentissage	Contrat de professionnalisation
Objectifs	Obtenir un Diplôme d'État (DUT, BUT, licence, master) inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), tout en préparant son insertion ou sa réinsertion professionnelle en étant salarié, sous contrat de travail	
Statut	Salarié – Jeune travailleur en formation	Salarié - Stagiaire de la formation



		professionnelle
	Contrat d'apprentissage	Contrat de professionnalisation
Bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Être âgé entre 16 et 29 ans révolus ♦ Dérogation : <ul style="list-style-type: none"> - Les apprentis déjà sous contrat ou l'ayant été moins d'un an auparavant préparant un diplôme ou un titre supérieur à celui obtenu, dans la limite d'âge de 34 ans - Les personnes âgées d'au moins 15 ans ayant achevés la scolarité du 1er cycle d'enseignement secondaire - Les personnes reconnues travailleurs handicapés - Les sportifs de haut niveau - Les créateurs ou repreneurs d'entreprise dont la réalisation du projet est liée à l'obtention du diplôme ou du titre visé. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Personnes de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ♦ Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et + (inscrits à Pôle Emploi) ♦ Bénéficiaires du RSA, ASS, AAH, ou ayant bénéficié d'un contrat aidé ♦ Tout étudiant étranger titulaire du document de séjour visé au 7° de l'article R.5221-48 du code du travail, à l'issue d'une première année de séjour. <p>Les ressortissants hors UE, roumains et bulgares doivent demander une autorisation de travail provisoire à la DREETS de leur domicile. (cf. p.6)</p>
Employeurs concernés	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Entreprises du secteur privé ♦ Associations ♦ Secteur public non industriel et commercial (3 fonctions publiques : État, Hospitalière, Territoriale) ♦ Groupements d'employeurs 	<p>Tout employeur établi en France assujéti au financement de la formation professionnelle continue. Sont principalement concernés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Entreprises du secteur privé établies ou domiciliées en France ♦ Certaines associations (selon le statut) ♦ Entreprises d'armement maritime ♦ Caisses d'Allocation Familiales ♦ EPIC (Établissement public à caractère industriel et commercial – ex. : ADEME, CNES, Ifremer, Offices Publique de l'Habitat...) ♦ Entreprises de travail temporaire ♦ GIP (selon le statut juridique) <p>Ne peuvent signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Organismes consulaires (CCI, chambre des métiers, chambre d'agriculture) ♦ État (ministères, musées, conservatoires, bibliothèques...) et établissements publics de type EPCSCP (grands établissements, universités, CNAM...) ♦ Collectivités territoriales (conseils régionaux, conseils généraux, mairies...)



	Contrat d'apprentissage	Contrat de professionnalisation
Nature et Durée du contrat	Contrat de travail spécifique (régé par le Code du Travail) incluant temps de formation et temps d'examens	
	<p>Le contrat de d'apprentissage (CERFA 10103) peut être conclu :</p> <ul style="list-style-type: none">♦ Pour une durée limitée (CDD) entre 6 mois et 3 ans selon le public concerné, jusqu'à 4 ans pour l'apprenti reconnu travailleur handicapé et sous réserve des cas de prolongation prévus, ou en CDI♦ Trois mois précèdent l'entrée en formation et jusque trois mois après, avec l'accord de l'université. La durée du contrat ou de la période d'apprentissage peut être inférieure au cycle de formation pour tenir compte du niveau initial de compétences de l'apprenti	<ul style="list-style-type: none">♦ CDD de 6 mois à 12 mois, avec période d'essai éventuelle et extension possible à 36 mois pour certains publics, ou CDI (action de professionnalisation durant les 12 premiers mois puis CDI).♦ Peut débuter 2 mois avant la rentrée et se terminer deux mois maximum après la fin des épreuves, avec l'accord de l'université.♦ Extension possible du CDD à 24 mois, notamment pour préparer une qualification supérieure ou complémentaire ou en cas d'échec aux épreuves d'évaluation.♦ La formation peut être diplômante, certifiante ou qualifiante, ou à titre expérimentale non qualifiante non certifiante pour certains publics.♦ La période de formation doit être incluse dans la durée du contrat de travail.
Financement de la formation	Prise en charge financière des frais de formation et des droits universitaires de scolarité.	
	<ul style="list-style-type: none">♦ Secteur privé : par l'OPCO rattaché à l'entreprise, selon les niveaux de prises en charge (NPEC) votés par les branches professionnelles (<i>coût applicable en consultation libre sur www.francecompetences.fr</i>)♦ Secteur public La personne morale qui emploie un apprenti prend en charge les coûts de la formation de cet apprenti dans les CFA/OFA. Pour la fonction publique territoriale, le CNFPT couvre les frais de formation par voie de convention conclue entre le CNFPT, l'autorité territoriale et le CFA.	<ul style="list-style-type: none">♦ par l'entreprise, qui sollicite ensuite l'OPCO dont il dépend. Cet organisme finance les dépenses de formation en fonction des orientations définies dans les accords de branche/accords collectifs interprofessionnels et sur la base de forfaits horaires.



Contrat de professionnalisation																					
Salaire	<p>Indexé sur le SMIC en fonction de l'âge, niveau de formation initial, accords de branche <i>(01/01/2022 : SMIC horaire brut : 10,57 € / SMIC mensuel brut base 35h/sem : 1603,12 €)</i></p> <p>Pour un titulaire d'un titre ou diplôme professionnel \geq au Bac ou diplôme de l'enseignement supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ -21 ans : 65% du SMIC minimum ♦ 21-25 ans révolus : 80% du SMIC minimum ♦ 26 ans+ : 100 % du SMIC ou 85% du salaire minimum conventionnel de branche si plus avantageux (complément de rémunération possible versé par Pôle Emploi en compensation partielle de l'écart entre l'indemnité chômage et le salaire en contrat de professionnalisation). 																				
	<p>Le salaire de l'apprenti est déterminé en pourcentage du SMIC (sauf disposition contractuelles ou conventionnelles plus favorables) et son montant varie en fonction de l'âge, de la progression dans le cycle de formation. <i>(01/01/2022 : SMIC horaire brut : 10,57 € / SMIC mensuel brut base 35h/sem : 1603,12 €)</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Année d'exécution du contrat</th> <th>Apprenti de moins de 18 ans</th> <th>Apprenti de 18 ans à 20 ans</th> <th>Apprenti de 21 ans à 25 ans</th> <th>Apprenti de 26 ans et plus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ère année</td> <td>27%</td> <td>43%</td> <td>53%*</td> <td>100%*</td> </tr> <tr> <td>2e année</td> <td>39%</td> <td>51%</td> <td>61%*</td> <td>100%*</td> </tr> <tr> <td>3e année</td> <td>55%</td> <td>67%</td> <td>78%*</td> <td>100%*</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Calculée sur la base la plus élevée entre le SMIC et le Salaire Minimum Conventionnel (SMC) correspondant à l'emploi occupé.</p>	Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus	1ère année	27%	43%	53%*	100%*	2e année	39%	51%	61%*	100%*	3e année	55%	67%	78%*	100%*
Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus																	
1ère année	27%	43%	53%*	100%*																	
2e année	39%	51%	61%*	100%*																	
3e année	55%	67%	78%*	100%*																	
Contrat d'apprentissage																					
Salaire	<p>Le salaire de l'apprenti est déterminé en pourcentage du SMIC (sauf disposition contractuelles ou conventionnelles plus favorables) et son montant varie en fonction de l'âge, de la progression dans le cycle de formation. <i>(01/01/2022 : SMIC horaire brut : 10,57 € / SMIC mensuel brut base 35h/sem : 1603,12 €)</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Année d'exécution du contrat</th> <th>Apprenti de moins de 18 ans</th> <th>Apprenti de 18 ans à 20 ans</th> <th>Apprenti de 21 ans à 25 ans</th> <th>Apprenti de 26 ans et plus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ère année</td> <td>27%</td> <td>43%</td> <td>53%*</td> <td>100%*</td> </tr> <tr> <td>2e année</td> <td>39%</td> <td>51%</td> <td>61%*</td> <td>100%*</td> </tr> <tr> <td>3e année</td> <td>55%</td> <td>67%</td> <td>78%*</td> <td>100%*</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Calculée sur la base la plus élevée entre le SMIC et le Salaire Minimum Conventionnel (SMC) correspondant à l'emploi occupé.</p>	Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus	1ère année	27%	43%	53%*	100%*	2e année	39%	51%	61%*	100%*	3e année	55%	67%	78%*	100%*
Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus																	
1ère année	27%	43%	53%*	100%*																	
2e année	39%	51%	61%*	100%*																	
3e année	55%	67%	78%*	100%*																	



	Contrat d'apprentissage	Contrat de professionnalisation
Volume horaire formation	Variable selon les niveaux de qualification et les règles fixées par les organismes certificateurs : être au minimum à 25 % de la durée totale du contrat.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Au moins 150 h par an ♦ Volume horaire : 15 à 25 % de la durée du contrat (possibilité de dérogation au-delà de 25% si accord de branche ou pour public ou qualification spécifiques)
Rôle de l'entreprise	Accompagner l'alternant dans la compréhension de ses missions, la maîtrise de son poste et de son environnement de travail, ainsi que dans la construction de ses compétences, en organisant ses activités en lien avec les objectifs du diplôme visé.	
Tutorat	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Le tuteur pédagogique procède à des entretiens afin de suivre l'apprenti sur son parcours de formation. ♦ Le maître d'apprentissage peut être le chef d'entreprise ou un salarié volontaire de l'entreprise. Plusieurs conditions doivent être respectées : <ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'un diplôme, titre ou du même domaine que celui visé par l'apprenti - Être d'un niveau au moins équivalent - Justifier d'une année d'exercice minimum dans l'activité visée ou justifier de deux années d'exercice dans un poste en rapport avec la qualification visée par l'apprenti <p>Il a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou diplôme préparé en liaison avec le CFA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Le tuteur/référent pédagogique Université procède à des entretiens afin de suivre l'apprenti sur son parcours de formation. ♦ Le tuteur Entreprise est choisi parmi les salariés qualifiés de l'entreprise et doit : <ul style="list-style-type: none"> - être volontaire ; - justifier d'une expérience professionnelle de deux ans minimum dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé ; - suivre, au maximum, l'activité de 2 salariés au plus sauf dérogation en contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage ou en périodes de professionnalisation (voir aussi Missions du tuteur Entreprise p.17 de ce guide)
Enregistrement du contrat	<ul style="list-style-type: none"> ♦ <u>Étape 1</u> : L'organisme vérifie auprès de son OPCO la possibilité de préparer un contrat en apprentissage, la qualification envisagée et les conditions de prise en charge. ♦ <u>Étape 2</u> : L'employeur prend contact avec l'organisme de formation des apprentis (OFA) qui valide les missions et transmet une 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ <u>Étape 1</u> : l'employeur vérifie auprès de l'OPCO la possibilité de préparer en contrat de professionnalisation la qualification envisagée et les conditions de prise en charge de la formation. ♦ <u>Étape 2</u> : l'employeur contacte l'organisme de formation qui valide les missions, transmet une fiche de renseignement et le Cerfa EJ20 pré-



	<p>fiche de renseignement et le Cerfa 10103, pré rempli pour la partie formation. C'est à l'entreprise d'envoyer ce CERFA qui vaut contrat de travail, à l'OPCO dont elle est rattachée.</p> <p>♦ <u>Étape 3</u> : Au retour de la fiche de renseignement, le CFA éditte une convention d'apprentissage en trois exemplaires originaux. Une fois signé c'est l'employeur qui se charge de la transmission de ce document à l'OPCO (au plus tard dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début de l'exécution du contrat d'apprentissage).</p>	<p>rempli pour la partie formation et établit une convention de formation professionnelle (université - entreprise).</p> <p>♦ <u>Étape 3</u> : l'employeur transmet à son OPCO les volets 3, 4, 5 du CERFA du contrat de pro, signés par les parties, au plus tard 5 jours calendaires après son début d'exécution. L'OPCO dispose de 20 jours pour donner un avis de conformité et se prononcer sur la prise en charge financière, puis envoie au format numérique le contrat à la DREETS du lieu de conclusion du contrat. A défaut de réponse dans ce délai, l'OPCO prend en charge le contrat.</p>
<p>Démarches pour les étudiants de nationalité étrangère</p>	<p>Côté Étudiant :</p> <p>1) Jeune majeur européen ou de l'Espace Économique Européen (EEE) C'est le principe de la libre circulation des travailleurs qui s'applique. Lors de la conclusion du contrat : pas d'autorisation de travail à fournir, pièce d'identité à jour.</p> <p>2) Jeune majeur non européen, hors EEE Vous devez posséder un titre de séjour valide et une autorisation de travail (statut salarié). Ensuite, 2 cas sont possibles :</p> <ul style="list-style-type: none">- Si vous possédez une carte de séjour « Vie privée, vie familiale », vous accédez à l'alternance sans condition- Sinon, vous devez être titulaire d'une carte de séjour « Étudiant » et justifier d'une année d'étude en France, en formation initiale <p><i>Plus d'informations sur le site :</i> https://www.cidj.com/etudes-formations-alternance/alternance/contrat-en-alternance-acces-aux-jeunes-etrangers</p> <p>Côté Employeur : C'est à l'employeur de faire la demande d'autorisation de travail :</p> <ul style="list-style-type: none">- Dépôt de l'offre d'emploi à un organisme de placement (ex. Pôle Emploi), accompagné du dossier de demande d'autorisation- Transmission du dossier au service main d'œuvre étrangère de la DREETS qui a délivré la carte de séjour de l'étudiant ou demande en ligne : https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/- Envoi de la copie de l'autorisation par courrier électronique au préfet (en l'absence de réponse du préfet dans un délai de 2 jours ouvrables à la réception de la demande, l'autorisation de travail est considérée comme accomplie). <p><i>Plus d'informations :</i> www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/autorisation-travail-etranger-salarie-france - Coordonnées des DIRECCTE : http://dirccte.gouv.fr/ DREETS Bretagne : Immeuble Le Newton - 3 bis avenue de Belle Fontaine - CS 71 714 35 517 CESSON SEVIGNE CEDEX - Tél : 06 25 17 25 15 ou 02 99 12 21 81</p>	



2. ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'Université s'engage à :

- Fournir conseil et assistance à l'entreprise dans les démarches administratives nécessaires à la mise en œuvre du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage et à sa prise en charge financière,
- Fournir tous documents et pièces justifiant la réalité et la validité des coûts de formation,
- Assurer la mise en œuvre du programme pédagogique et respecter le planning de formation, tout en se réservant le droit de modifier le calendrier de la formation en raison de contraintes d'organisation spécifiques,
- Assurer le contrôle des connaissances du stagiaire et son suivi pédagogique,
- Maintenir une coordination régulière entre tuteur Université et tuteur Entreprise (échanges et visites en entreprise),
- Apporter un appui en cas d'interrogations ponctuelles.

L'entreprise s'engage à :

- Accepter et respecter le calendrier de formation établi par l'Université,
- Fixer les périodes de congés payés pendant le temps en entreprise, afin qu'elles ne nuisent pas au bon déroulement des sessions de formation,
- Veiller à ce que les missions assurées par le stagiaire correspondent aux objectifs d'acquisition de savoirs et savoir-faire professionnels visés par le diplôme et s'assurer qu'elles évoluent au fur et à mesure du parcours et du développement de l'autonomie de l'alternant dans son métier et dans l'entreprise,
- Concevoir un dispositif spécifique d'accompagnement du nouveau collaborateur et nommer un tuteur qui facilite son intégration, sa motivation et la mise en œuvre de son projet professionnel,
- Communiquer au centre de formation les éventuelles sanctions prises à l'encontre du stagiaire.
- Examiner, dans les deux mois qui suivent le début du contrat d'alternance, avec le titulaire du contrat, l'adéquation du programme de formation au regard des acquis du salarié.



3. DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ALTERNANT

3.1. Droits de l'alternant

Les alternants disposent du statut de salarié à part entière et bénéficient de l'ensemble des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables aux autres salariés de l'entreprise (*art. L1242-14 du code du Travail*). Il existe des dispositions spécifiques aux apprentis mineurs en matière de travaux dangereux.

Une carte d'étudiant est délivrée à chaque alternant de l'université. Elle permet d'accéder à l'ensemble des services de l'université (bibliothèques, restaurants universitaires, orientation, culture, sport...) et de bénéficier de nombreuses réductions en dehors du campus.

Temps de travail, heures supplémentaires et RTT

Le temps consacré par l'alternant à la formation dispensée dans son organisme de formation est compris dans l'horaire de travail, sauf s'il s'agit de modules complémentaires, librement choisis par l'alternant et acceptés par le centre de formation.

Au-delà de la durée légale du travail hebdomadaire de 35 heures par semaine, le régime de majoration des heures supplémentaires s'applique. Les RTT sont applicables aux salariés en alternance dans les mêmes conditions que pour les autres salariés de l'entreprise (*art. L3121-22 du code du Travail*).

L'alternant bénéficie également de la protection et de l'indemnisation spécifiquement accordées au titre des accidents du travail. Ainsi, tout accident survenu pendant la présence à l'Université est apparenté à un accident du travail.

Plus d'informations : <http://www.inrs.fr/demarche/salaries/ce-qu-il-faut-retenir.html>

Cotisations et imposition des revenus

	Contrat d'apprentissage	Contrat de professionnalisation
Cotisations	L'alternant cotise pour sa retraite et le chômage.	
Impôt sur le revenu	Exonération du salaire versé à un apprenti dans la limite du montant annuel du Smic (<i>Code général des impôts - article 81 bis</i>) Ne déclarer que la partie éventuelle du salaire imposable supérieur à 18 555 euros. <u>Exemple</u> : Vous étiez apprenti en 2021 et vous avez perçu 18 900 € de salaire.	Pas d'exonération ni d'abattement fiscal de principe : il faut déclarer l'ensemble des revenus touchés au cours d'une année civile au titre de la rémunération du contrat pro. En fonction du montant perçu, on peut être imposable ou non, mais cela dépend uniquement

	<p>Le montant de ce salaire est exonéré dans la limite de 18 655 €. Le revenu à déclarer est de 245 € (18 900 € - 18 655 €).</p> <p>La déduction forfaitaire de 10 % pour frais est calculée automatiquement sur le montant déclaré de 245 €.</p> <p>Source : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F11249</p>	du niveau du salaire.
--	---	-----------------------

Congés

	Contrat d'apprentissage	Contrat de professionnalisation
Congés payés	<p>Chaque année, tout salarié a droit à un congé payé à la charge de l'employeur (art. L3141-1 du code du Travail).</p> <p>L'alternant bénéficie de congés payés selon le régime applicable dans l'entreprise, soit 2,5 j. par mois accomplis sur la période de référence du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours (5 semaines pour un contrat de 12 mois) (art. L3141-3 du code du Travail).</p> <p>Les congés sont à prendre en dehors des périodes en centre de formation et en accord avec l'entreprise (durant les vacances universitaires, l'alternant est en entreprise ou pose des congés.)</p> <p>L'alternant peut en plus bénéficier des jours suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jours fériés légaux - Mariage (4 jours) - Décès de conjoint, enfant, parents (1 à 2 jours) - Congé maternité (16 semaines de droit pour 1^{er} enfant, dont 8 obligatoires) - Congé paternité (25 jours fractionnables pour 1 enfant) <p><i>Plus d'informations : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F3156</i></p> <p><u>L'entreprise peut avoir des modalités de mise en œuvre différentes et des usages spécifiques : consulter le service Ressources Humaines.</u></p>	
Congés spécifiques	<p>L'apprenti possède le droit à un congé de 5 jours ouvrables rémunérés pour préparer ses examens, à prendre le mois précédent les épreuves. Il doit également disposer du temps nécessaire pour se rendre aux examens sans que soit opérée une retenue sur salaire.</p>	<p>Sur demande/négociation du salarié avec son entreprise, des temps de préparation peuvent être accordés par l'entreprise.</p>



3.2. Obligations de l'alternant

Code du Travail et Règlements intérieurs

L'alternant doit **se conformer aux règlements intérieurs** de l'Université <http://www.univ-ubs.fr/RI-SFPA> et de l'entreprise sous peine d'être sanctionné (avertissements formels, exclusion temporaire ou, en cas de manquement grave ou d'absences injustifiées répétées, exclusion définitive avec résiliation du contrat et licenciement par l'entreprise).

Il se doit également de **réaliser les missions et activités précisées sur la fiche de poste** validée au début du contrat.

En lien permanent avec son tuteur Université et son tuteur Entreprise, il **communiqu**e avec eux s'il rencontre des difficultés en formation (niveau des cours, suivi, etc.) et en entreprise (adéquation des tâches effectuées avec les missions et la fiche de poste, etc.) afin d'anticiper tout blocage et d'optimiser le parcours de formation et l'exercice en poste.

Obligation de présence en formation

La formation alterne des périodes en entreprise et en centre de formation. Pour cela, un calendrier est fixé en début d'année, indiquant le rythme mis en place. Il est communiqué avant toute signature du contrat et doit être respecté sur la totalité du cursus par l'ensemble des parties.

L'alternant a l'obligation de participer à tous les enseignements et activités pédagogiques dispensés par l'organisme de formation. Il doit s'inscrire aux épreuves, examens, soutenances et tutorat. Ce temps consacré aux actions de formation est compris dans l'horaire de travail.

A ce titre, l'entreprise a un droit de regard sur l'assiduité de son salarié en centre de formation. Pour chaque cours, les enseignants contresignent la feuille d'émargement de l'alternant qui permettra d'établir les certificats de réalisation.

Absences en formation

En cas d'absence en formation, l'alternant doit immédiatement prévenir son employeur. Il lui transmettra dès que possible l'original de son arrêt de travail. Ensuite il en transmettra une copie **au référent formation professionnelle et alternance de sa composante** (cf p.21).

En cas d'absence injustifiée, **l'Université Bretagne Sud** prévient l'employeur qui peut en conséquence décompter des jours de congé, réaliser une retenue sur salaire, émettre une autre sanction (avertissement, blâme). En cas de plusieurs absences successives et non justifiées, il peut aller jusqu'à rompre le contrat de travail pour faute lourde.

L'alternant ne peut être en entreprise sur des temps dédiés à sa formation, sauf accord exceptionnel du responsable pédagogique de la formation et sur demande écrite et motivée de l'entreprise. Il transmet une copie de cet accord **au référent formation professionnelle et alternance de sa composante** (cf p.21) et précise cet aménagement sur sa feuille de présence.



En cas d'absence d'un enseignant, l'alternant est tenu de rester sur le lieu de formation pour se consacrer à du travail personnel (en bibliothèque, salle de classe) et il fait émarger le responsable de la formation.

■ Rupture de contrat de travail

	Contrat d'apprentissage	Contrat de professionnalisation
Pendant la période d'essai	Le contrat peut être rompu par l'une des deux parties, sans délais et sans motivation jusqu'à l'échéance des 45 premiers jours de formation pratique en entreprise, consécutifs ou non. Elle ne peut donner lieu à des indemnités, à moins d'une stipulation contraire dans le contrat.	Non Concerné
D'un commun accord	<p>Quel qu'en soit le motif, une rupture de contrat doit être anticipée et discutée avec l'employeur et le responsable pédagogique. La concertation permet le plus souvent de négocier une rupture à l'amiable. Un avenant à la convention de formation est alors édité par le Service Formation Professionnelle et Alternance pour en signifier le terme anticipé.</p> <p>La rupture est réalisée par accord écrit des deux parties : alternant et entreprise (ce document doit être transmis à l'OPCO qui a procédé à l'enregistrement du contrat)</p> <p>Modèle de document : https://code.travail.gouv.fr/modeles-de-courriers/rupture-dun-commun-accord-dun-contrat-dapprentissage</p> <p>- Possibilité de saisir le médiateur de l'apprentissage</p> <p>Plus d'informations : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31633.</p>	
À l'initiative de l'employeur	<ul style="list-style-type: none"> - La rupture prend la forme d'un licenciement en cas de force majeure, de faute grave de l'alternant, d'inaptitude, de décès de l'employeur ou du tuteur - La rupture peut provenir d'une cause économique : dans le cadre d'une liquidation judiciaire de l'entreprise (dans les 15 jours suivants le jugement de liquidation judiciaire) - L'employeur doit justifier avoir porté par écrit à la connaissance de l'alternant, dans le délai prévu, sa décision de rompre unilatéralement le contrat https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006195912/ et la notifier à son OPCO, avec copie au CFA. - en cas de liquidation judiciaire de l'entreprise, possibilité pour l'alternant de percevoir une indemnisation prévue au dernier alinéa de l'article L. 641-10 du code de commerce - Possibilité de saisir le médiateur de l'apprentissage : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31633 	



<p style="text-align: center;">À l'initiative de l'alternant</p>	<p>- La rupture du contrat d'apprentissage peut intervenir après respect d'un préavis (7 jours calendaires), dans des conditions déterminées par décret. Une copie de cet acte est adressée, pour information, à l'établissement de formation dans lequel l'apprenti est inscrit.</p> <p>En cas de désaccord avec l'entreprise, l'apprenti doit solliciter le médiateur consulaire avant rupture. Celui-ci intervient, dans un délai maximum de 15 jours consécutifs à la demande de l'apprenti.</p> <p>Possibilité de saisir le médiateur de l'apprentissage : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31633</p>	<p>- Un CDD ne peut être rompu par le salarié avant son terme sauf s'il obtient l'accord de son employeur (rupture anticipée d'un commun accord) ou s'il a trouvé une embauche en CDI dans une autre entreprise (le salarié doit alors, sauf accord des parties, respecter un préavis).</p> <p>- Un CDI peut être rompu à l'initiative du salarié selon les règles de droit commun (lettre de démission à envoyer à l'employeur, respect du préavis...).</p> <p>- En cas de harcèlement/d'isolement du fait de l'entreprise, le salarié peut demander la résiliation judiciaire de son contrat, par saisie du Conseil de Prud'hommes, aux torts de son employeur.</p>
---	---	---



4. DISPOSITIONS SOCIALES

4.1. Couverture sociale

Affiliation au régime de sécurité sociale générale

L'alternant est un assuré social et il relève du régime général de la sécurité sociale (CPAM) ou à celui de leur entreprise si elle bénéficie d'un régime particulier. Il bénéficie donc de la même protection sociale que tout salarié.

À la fin de l'alternance, la couverture sociale est maintenue 1 an.

En cas de rupture du contrat d'alternance, l'entreprise doit en informer l'organisme chargé du recouvrement des cotisations sociales (Urssaf). Si maintien de la formation au CFA pour l'apprenti, le CFA renseigne avec l'alternant le Cerfa 12576*02 afin que sa protection sociale soit assurée jusqu'à la fin de la formation.

Mutuelle

Depuis le 1^{er} janvier 2016, une couverture complémentaire santé collective obligatoire doit être proposée par l'employeur du secteur privé à tous les salariés, en complément des garanties de base d'assurance maladie de la Sécurité sociale. Les apprentis et les alternants en CDD peuvent refuser d'adhérer au dispositif proposé en demandant par écrit une dispense d'adhésion.

Plus d'informations : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F20740>

4.2. Aides

Pour vous aider, la plateforme <https://www.1jeune1solution.gouv.fr/mes-aides> vous permet de savoir à quelles aides vous avez le droit selon votre situation, et de gérer les demandes en ligne.

Bourses

Les alternants n'ont plus droit aux bourses et doivent dès la signature de leur contrat de travail notifier au CROUS leur statut de salarié. Tout alternant qui continuerait à percevoir des aides devrait rembourser dans son intégralité le trop-perçu.

Hébergements du CROUS

Les alternants peuvent bénéficier d'un logement du CROUS car ce type d'hébergement n'est pas réservé aux boursiers. Toutefois, le CROUS octroyant les logements aux étudiants sur des critères sociaux, le fait d'être salarié ne place pas les alternants sur liste prioritaire.



Allocation Logement

Les alternants peuvent bénéficier de l'Allocation Logement s'ils n'habitent plus chez leurs parents et paient un loyer. Le logement peut être une sous-location, un foyer, une résidence universitaire, une maison de retraite, un centre de long séjour ou d'hébergement pour personnes handicapées, un hôtel ou un logement meublé.

Sont exclus les logements loués par un ascendant (parents, grands-parents) ou un descendant (enfants, petits-enfants, arrière-petits-enfants) de l'alternant ou de son conjoint, concubin, partenaire.

Attention : l'Allocation Logement est accordée à titre personnel ; si vous avez moins de 25 ans et si vos parents perçoivent pour vous des prestations familiales ou s'ils bénéficient d'une aide au logement ou du RSA, vous ne serez plus pris en compte pour le calcul de ces prestations et leurs propres aides peuvent s'en trouver diminuées voire supprimées. Aussi, avant de faire votre demande, comparez ce que vous percevrez et ce que vos parents perdront. (Pour effectuer une simulation : www.caf.fr)

MOBILI-JEUNE

L'État accorde aussi l'aide au logement Mobili-Jeune (entre 10 et 100€), cumulable avec l'APL. C'est une subvention qui permet d'alléger la quittance de loyer. Elle concerne les alternants de moins de 30 ans, salarié des entreprises privées non agricoles. Cette aide doit être sollicitée dans le premier semestre de la formation. Pour faire votre demande : <https://mobilijeune.actionlogement.fr>

Aide LOCA-PASS

C'est une aide gratuite sous forme d'un prêt à 0 % pour financer tout ou partie du dépôt de garantie. Le dossier de demande doit être déposé au plus tard 2 mois après l'entrée dans le logement. Pour faire votre demande : <https://locapass.actionlogement.fr/>

Prime d'activité

Pour savoir si vous êtes éligible, faites une simulation de droits sur le site de la caf : www.caf.fr

Aide au permis de conduire (contrat d'apprentissage uniquement)

Les **apprentis** de + 18 ans, engagés dans la préparation des épreuves du permis de conduire (véhicules de catégorie B) peuvent bénéficier d'une aide de 500€ : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/apprentissage/apprentis-aide-permis>



Aide au premier équipement (contrat d'apprentissage uniquement)

Les frais de premier équipement pédagogique nécessaire à l'exécution de la formation sont pris en charge dans la limite d'un plafond compris entre 250 euros et 500 euros. Le montant dépend la nature des activités des apprentis. Se rapprocher de votre CFA.

Aide à l'embauche d'une personne en situation de handicap en alternance

Secteur privé : L'Agefiph est chargée de soutenir le développement de l'emploi des personnes en situation de handicap. Pour cela, elle propose des services et aides financières pour les entreprises et les personnes.

Plus d'informations : https://www.bretagne-alternance.com/wpFichiers/1/1/Ressources/file/aides-agefiph-2020-covid/Memo_Mesures_Alternance_fiches%20instruction_8sept20.pdf

Secteur public : information sur le site FIFFP : <http://www.fiphfp.fr/>

5. ALTERNANCE ET INTERNATIONAL

Une mobilité européenne ou internationale sous contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage est possible.

Plus d'informations : *Kit mobilité du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion*
<https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-ressources-documentaires/documentation-et-publications-officielles/guides/kits-mobilite-alternance>

→ Pour contacter le référent mobilité de l'OFA UBS : sfpa.mobilite@listes.univ-ubs.fr

6. ALTERNANCE ET SITUATION DE HANDICAP

Les personnes en situation de handicap qui souhaitent réaliser une formation en alternance peuvent se rapprocher du chargé de développement de leur formation. Celui-ci les orientera vers le référent handicap de l'UBS pour bénéficier d'un accompagnement personnalisé.

Plus d'informations : www.univ-ubs.fr/handicap



À L'UNIVERSITE BRETAGNE SUD

7. ACCOMPAGNEMENT COMPETENCES

7.1. Optimiser la montée en compétences

L'alternance se réalise sous la forme du trinôme université, alternant, entreprise, l'alternant étant au centre du dispositif. L'organisation de la communication entre les acteurs et la mise en œuvre des méthodes de travail permettent à l'alternant de construire sa propre « boîte à outils » et d'optimiser son suivi de formation et le développement de ses compétences. Dans ce contexte, les tuteurs aident l'alternant à articuler les différents univers qu'il côtoie et à évoluer vers l'autonomie.

Le tuteur Université veille également à l'adéquation de la formation avec l'évolution des métiers. Il participe à l'actualisation de la Fiche Compétences du diplôme et au renforcement du réseau d'entreprises partenaires.

7.2. Organisation du temps

Les plannings des diplômes nationaux et d'université ouverts en alternance assurent, souvent dès la prise de poste, une présence régulière et définie en entreprise.

Le contrat de travail est généralement signé pour 1 an minimum, selon la formation.

7.3. Tutorat

Le double tutorat à l'Université et en entreprise est l'un des garants de la qualité de la formation. Tout au long du parcours, le partage des connaissances et des expériences facilite les apprentissages et l'analyse critique des savoirs en situation.

Les missions du tuteur pédagogique (Université)

- Organiser le parcours de formation avec l'équipe pédagogique,
- Coordonner les relations entre alternant, entreprise et Université,
- Accompagner, conseiller et soutenir l'alternant en s'entretenant avec lui, en établissant des liens entre contenus de formation et activités professionnelles, entre fiche de poste et référentiel Compétences, etc.

- Réaliser un bilan périodique qui apporte des réponses pertinentes (approche pédagogique, insertion professionnelle) à l'alternant, l'équipe pédagogique et l'entreprise,
- Évaluer et valider les acquis de l'alternant.

Les missions du tuteur Entreprise

- Favoriser la mise en place de repères pour le nouvel arrivant afin que celui-ci évolue dans un contexte plus familier et sécurisé (accueillir, guider et faciliter l'intégration),
- Organiser l'activité dans l'entreprise en précisant le contexte, la nature, la finalité des activités,
- Veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation,
- Contribuer à l'acquisition des savoirs et savoir-faire professionnels en partageant son expérience et expertise, en entretenant la motivation de l'alternant dans des situations de travail formatrices,
- Concilier cursus de formation et conduite du projet en entreprise.

Le tuteur Entreprise peut également participer au programme de formation en suivant des conférences. Il peut en outre bénéficier d'une formation à l'accompagnement (financée par l'OPCO et assurée par l'entreprise/OPCO/CCI ou l'université) afin d'acquérir méthodes et outils facilitant la conduite de ses missions auprès des alternants.

À l'Université Bretagne Sud, le tuteur Université (responsable du diplôme ou membre de l'équipe pédagogique) assure le suivi régulier de l'alternant :

- rendez-vous individuels (point sur l'acquisition des notions, des méthodes et des savoir-faire métier),
- visites ou contacts téléphoniques en entreprise : échanges avec le tuteur Entreprise sur l'investissement en formation du stagiaire et sa montée en compétences professionnelles,
- temps collectifs d'échanges de pratiques et d'expériences avec le groupe d'alternants.

Les entretiens et visites sont assortis de comptes rendus qui facilitent la prise de distance par rapport aux enseignements et aux activités en entreprise.

Une évaluation des activités & compétences de l'alternant est transmise en fin de contrat par le tuteur Entreprise.



8. GESTION ADMINISTRATIVE

8.1. Candidature à l'Université Bretagne Sud

Prenez contact avec le Service Formation Professionnelle et Alternance de l'Université Bretagne Sud qui vous orientera, selon la formation choisie.

Tél : 02 97 87 11 30 – formation.continue@univ-ubs.fr

Ou avec le référent FPA de la composante (faculté, IUT, école d'ingénieurs) : Cf page 21, notamment si vous êtes déjà étudiant.e à l'UBS.

8.2. Validation des missions en alternance

En parallèle (ou en amont) de votre candidature pédagogique :

- Contactez le référent FPA de la composante (faculté, IUT, école d'ingénieurs) : Cf page 21 pour recevoir les informations sur l'alternance.

- Au cours du processus de recrutement en entreprise, l'entreprise transmettra au référent FPA de la composante (faculté, IUT, école d'ingénieurs) : Cf page 21 une fiche de missions qui sera validée par le responsable pédagogique du diplôme de façon à vérifier l'adéquation des missions confiées avec les contenus et objectifs de la formation.

✦ Aucune prise de poste ne peut avoir lieu avant la signature, par les deux parties, de la convention de formation professionnelle à laquelle s'adosse le contrat de travail élaboré par l'entreprise.

8.3. Vos interlocuteurs

Le Service Formation Professionnelle et Alternance vous apporte des informations générales et réglementaires sur l'alternance.

Le référent FPA de la composante (faculté, IUT, école d'ingénieurs) : Cf page 21, vous informe sur les démarches particulières liées au diplôme visé, vous accompagne dans votre recherche d'employeur et administre les actes de contractualisation. Il reste durant toute la durée de votre formation à l'UBS votre interlocuteur direct, en même temps que votre tuteur pédagogique.

Service formation professionnelle et alternance de l'UBS

Accueil, premier niveau d'information : Marie-Line Moireau (formation.continue@univ-ubs.fr - 02.97.87.11.30)



■ Référents Formation Professionnelle et Alternance des composantes

Faculté Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales	Isabelle Ariaux isabelle.ariaux@univ-ubs.fr
Faculté Droit, Sciences Économiques et Gestion	Jessica Morin-Chauvet 06 66 94 90 77 jessica.morin-chauvet@univ-ubs.fr
Faculté Sciences et Sciences de l'Ingénieur	Eugénie Corlobé 02 97 87 11 36 eugenie.corlobe@univ-ubs.fr
IUT de Lorient	Gwendoline Marzin 02.97.87.28.19 gwendoline.marzin@univ-ubs.fr
IUT de Vannes	Guillaume Joumard 07 64 36 73 32 guillaume.joumard@univ-ubs.fr
École d'Ingénieur ENSIBS Lorient	Morgane Roussel 06 68 63 79 04 morgane.roussel@univ-ubs.fr
École d'Ingénieur ENSIBS Vannes	Benoît Gaudicheau 07 64 78 37 08 benoit.gaudicheau@univ-ubs.fr

■ Référents handicap :

Campus de Lorient – 02 97 87 45 99 - sante.handicap.lorient@listes.univ-ubs.fr

Campus de Vannes – 02 97 01 27 21 - sante.handicap.vannes@listes.univ-ubs.fr

8.4. Accompagner les entreprises dans leurs projets de recrutement et de formation

- Pilotage et ingénierie de formations en alternance et formation continue,
- Formations Entreprises : conseils pour le choix du diplôme correspondant à leurs besoins de compétences, diffusion des offres auprès des responsables formation et des promotions, développement de partenariats (accueil de salariés, missions en alternance, conférences-métiers, etc.)

Pour connaître votre interlocuteur privilégié à l'Université Bretagne Sud, contactez le SFPA 02.97.87.11.30 ou formation.continue@univ-ubs.fr

8.5. Offrir aux publics un accueil et un suivi administratif et financier personnalisé

- Information sur le dispositif de l'alternance et appui à la recherche d'entreprise (programme de formation, calendrier, devis des frais de formation),
- Montage des dossiers et édition des conventions de formation professionnelle,



- Suivi administratif et financier :
 - suivi des présences en formation et envoi à l'employeur d'attestations mensuelles,
 - facturation à l'OPCO/entreprise des heures réalisées, chaque fin de trimestre.

9. FORMATIONS EN ALTERNANCE DE LA FACULTE DES SCIENCES ET SCIENCES DE L'INGÉNIEUR

(cliquez sur les formations pour accéder aux pages internet correspondantes)

Aménagement du Territoire * Écologie

Master 2 Écologie industrielle et territoriale EIT

Biologie * Chimie * Biotechnologies * Cosmétique

Licence professionnelle Développement des produits cosmétiques et de santé DPCS

Licence professionnelle Techniques d'analyses chimiques et biologiques TACB

Licence 3 SVT Biologie cellulaire et moléculaire BCM

Master 2 Écologie chimique

Master Ingénierie des analyses biologiques et chimiques IABC

Cybersécurité * Cyberdéfense

Master Cybersécurité des systèmes embarqués CSSE

Énergie

Master Thermique Énergétique TE

Génie civil * Construction * BTP

Master génie civil et maîtrise de projet GCMP

Licence professionnelle Éco-matériaux, éco-construction EMEC

Production * Matériaux * Mécanique * Électronique

Master Optimisation de la Production & Pilotage Intelligent OP&PI

Master 2 Éco-conception des polymères et composites ECPC

Master 2 Matériaux, transition écologique et ingénierie marine MARINE

Master Systèmes embarqués, systèmes intégrés SESI

+ d'informations sur la [faculté des sciences et sciences de l'ingénieur](#)

+ Pour connaître toutes les formations en alternance de l'Université Bretagne Sud, suivez [ce lien](#) vers la page du catalogue général.



GLOSSAIRE DES ABRÉVIATIONS EMPLOYÉES

AAH : Allocation aux adultes handicapés

ASS : Allocation de solidarité spécifique

CCI : Chambre de commerce et de l'industrie

CDD : Contrat à durée déterminée

CDI : Contrat à durée indéterminée

CERFA : Formulaire administratif réglementé

CPAM : Caisse primaire d'assurance maladie

CROUS : Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (chargé des aides sociales, logement, restauration...)

DREETS : Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

DSEG : Droit, sciences économiques et de gestion (faculté de)

ENSI-bs : École nationale d'ingénieurs de Bretagne Sud

EPIC : Établissement public industriel et commercial

GIP : Groupement d'intérêt public

LLSHS : Lettres, langues, sciences humaines et sociales (faculté des)

OPCO : Opérateurs de compétences

RSA : Revenu de solidarité active

SSI : Sciences et sciences de l'ingénieur (Faculté des)

SFPA : Service formation professionnelle et alternance de l'Université Bretagne Sud

SMIC : Salaire minimum interprofessionnel de croissance

IUT : Institut universitaire de technologie

Université Bretagne Sud
Service Formation Professionnelle et Alternance

CS 7030
56321 Lorient Cedex

Tél : 02.97.87.11.30
Mél : formation.continue@univ-ubs.fr



CONTACT :

Université Bretagne Sud
Service Formation Professionnelle et Alternance

CS 7030
56321 Lorient Cedex

Tél : 02.97.87.11.30
formation.continue@univ-ubs.fr