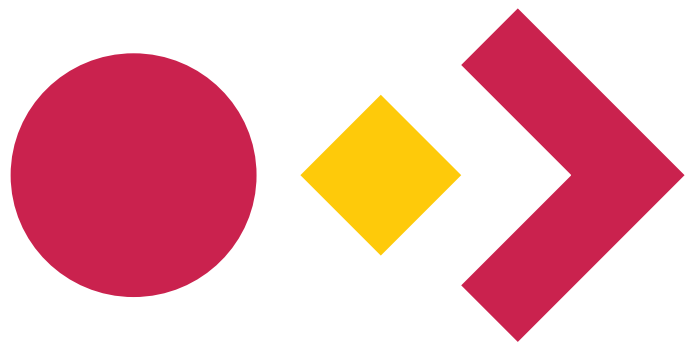




GUIDE DE L'ALTERNANCE 2024

En contrat d'apprentissage
ou en contrat de professionnalisation



FORMA SUP
MÉDITERRANÉE

Sommaire



Formasup Méditerranée	p. 4
Suivi de l'alternant·e	p. 5
L'alternance à l'université	p. 6 - 9
Un cercle vertueux	p. 7
Deux types de contrats	p. 8
Processus d'enregistrement	p. 9
Avant la signature du contrat	p. 10 - 15
• Trouver une entreprise	p. 10
• L'alternance en situation de handicap	p. 10
• Alternant·es de nationalité étrangère	p. 11
• Que faire lorsque vous allez recruter un·e salarié·e en alternance	p. 11
• Cactus	p. 12
• Contrats d'alternance : mode d'emploi	p. 14
Pendant la durée du contrat	p. 15 - 26
• Droits et devoirs de l'alternant·e	p. 15
• Rémunération	p. 16
• Engagements	p. 17
• Modification et continuité du contrat	p. 18
• Aides pour les entreprises	p. 19
• Aides pour les alternant·es	p. 20 - 21
• Financement des contrats d'apprentissage	p. 22
• Imposition de l'alternant·e	p. 23
• Délégué·es et super délégué·es apprenti·es	p. 24
Après le contrat d'apprentissage	p. 25
Extrait du règlement intérieur	p. 26 - 28

EN BREF

FORMASUP MÉDITERRANÉE

Formasup Méditerranée est le Centre de Formation d'Apprenti-es (CFA) des quatre universités de la région Sud, de l'École Centrale Méditerranée, Sciences Po Aix et l'INSTN de Cadarache. Créé par l'ensemble des acteurs universitaires et les représentants des entreprises via le Medef, il travaille à l'échelle régionale au développement de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur.

MANAGEMENT ET PILOTAGE

Chez Formasup Méditerranée, c'est dès 2001 que l'on s'investit dans le déploiement de systèmes de management qualité intégrés permettant de répondre aux attentes de tous les partenaires. Le système de management de la qualité de Formasup Méditerranée s'appuie sur un cahier des charges de l'alternance à l'Université qui intègre les exigences de tous ses partenaires.

Nos labels et certifications :



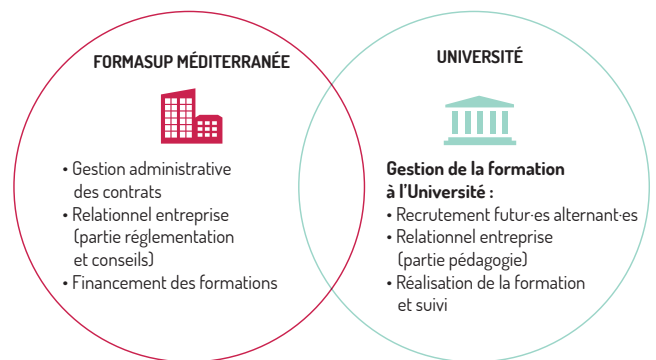
LE RÔLE DU CFA, EXPERT TECHNIQUE, JURIDIQUE ET SOCIAL

Le CFA est un organisme de formation reconnu de l'enseignement supérieur spécialiste de l'alternance en Région Sud, Provence-Alpes-Côte d'Azur. Il est chargé de formaliser la relation par un contrat d'alternance entre les grands acteurs concernés : Entreprises, Étudiants et Universités.

Le CFA a pour mission de veiller au bon déroulement de la vie du contrat. Grâce à sa position d'intermédiaire, il est un partenaire expert en matière juridique, technique et sociale sur les 2 types de contrats existants : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation.

Le rôle du CFA est multiple, il :

- développe l'alternance à l'Université
- garantit le bon déroulement du contrat d'alternance sur les plans administratif et juridique
- régit la totalité du cycle de vie des contrats d'alternance
- conseille les 3 parties sur leurs droits, devoirs et engagements
- écoute, soutient et accompagne les alternant-es tout au long de leur vie étudiante en alternance
- assure le financement des formations
- trouve des aides pour les apprenti-es (logement, transport, financière...)
- attribue l'aide au permis



Répartition des activités de gestion

SUIVI DE L'ALTERNANT·E

LE RÔLE DE CHACUN



RÔLE DU TUTEUR UNIVERSITAIRE

- Accompagner sur le plan pédagogique l'alternant·e
- Valider le contenu des missions avec le responsable de formation et le maître d'apprentissage/tuteur entreprise
- Suivre l'alternant·e en formation et en entreprise
- Remplir le livret d'alternance
- Guider l'alternant·e vers les bons interlocuteurs



RÔLE DE LA FORMATION

- Contrôler l'assiduité des alternant·es en formation
- Contrôler le nombre de contrats signés pour respecter les quotas et envoyer la liste des alternant·es à Formasup Méditerranée
- Fournir à Formasup Méditerranée le calendrier de la formation
- Guider les alternant·es
- Établir des relations durables avec les entreprises
- Recruter les alternant·es en fonction de leur motivation et de leur dossier
- Viser le livret d'alternance



L'ALTERNANT·E

LES DEVOIRS :

- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'établissement de formation
- Être assidu·e en formation et passer les examens
- Travailler pour son employeur en effectuant les tâches qui lui sont confiées
- Transmettre les justificatifs d'absences
- Répondre aux enquêtes de satisfaction et de suivi post-formation de Formasup Méditerranée

LES DROITS :

- Avoir un statut de salarié·e : période d'essai, protection sociale, congés payés...
- Disposer d'une carte étudiante
- Bénéficier d'un double suivi : tuteur universitaire et maître d'apprentissage/tuteur entreprise
- Être rémunéré·e selon le barème en vigueur



RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE / TUTEUR ENTREPRISE

- Signer le contrat d'alternance (apprentissage ou professionnalisation) en respectant les niveaux de rémunération
- Établir un planning de réalisation des missions
- Accueillir l'alternant·e dans l'entreprise et dans le service concerné
- Effectuer le suivi de l'alternant·e pendant les périodes en entreprise et dans la réalisation des missions
- Évaluer l'alternant·e et remplir le livret d'apprentissage
- Participer aux réunions de maître d'apprentissage/tuteur à l'université



RÔLE DE FORMASUP MÉDITERRANÉE

- Renseigner tous les acteurs de l'alternance grâce à la veille réglementaire et légale et apporter un soutien juridique
- Suivre les alternant·es : enregistrer les contrats d'alternance, verser des indemnités, comptabiliser les alternant·es, suivre leur insertion professionnelle et leur réussite aux examens
- Suivre les formations
- Développer la carte régionale de formation
- Mettre des outils de communication à disposition

L'ALTERNANCE À L'UNIVERSITÉ

Au cours de son contrat, la formation universitaire et l'entreprise conduisent l'alternant-e à acquérir les compétences adaptées au métier visé dans une stratégie de co-formation.

En effet, le partenariat Entreprise-Formation permet aux équipes universitaires d'être à l'écoute des besoins en constante évolution des entreprises et d'ajuster leurs programmes chaque année.

L'entreprise accède aux résultats des travaux de recherche des enseignants-chercheurs, l'alternant-e est formé à la culture de l'entreprise et à ses process.

Cela a pour but de garantir l'efficacité du recrutement à l'issue de sa formation, c'est aussi l'opportunité pour l'entreprise de dénicher des talents.

Enfin, c'est un atout dans la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

L'alternance peut être une réponse aux besoins d'acquisition et d'évolution des compétences de l'entreprise mais peut aussi permettre la transmission des savoir-faire par les salarié.es de l'entreprise.

L'alternance est accessible sous deux types de contrats : **le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation** qui répondent tous deux au même objectif de montée en compétences du salarié en combinant travail en entreprise et formation à l'université ou à l'école.

Le terme alternant-e désigne aussi bien les étudiants en contrat d'apprentissage (les apprenti-es) que les étudiants en contrat de professionnalisation.



CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU DE PROFESSIONNALISATION ?

Durée du contrat et de la formation :

Le contrat d'apprentissage a une durée déterminée de 6 à 36 mois, selon le diplôme préparé.

Il est possible de conclure des contrats successifs. Le contrat de professionnalisation a une durée maximum de 2 ans sauf pour les publics prioritaires pour lesquels la durée peut s'étendre à 36 mois.

- Durée annuelle minimum de formation en centre : 25 % minimum de la durée du contrat (soit au minimum 402h pour 12 mois) pour les contrats d'apprentissages et 15 % de la durée annuelle soit 273 h pour les contrats de professionnalisation.
- Durée de la période d'essai : la période probatoire pour un contrat d'apprentissage est de 45 jours effectifs au sein de l'entreprise. Pour les contrats pro, cette période est d'un mois maximum.

Délai de signature :

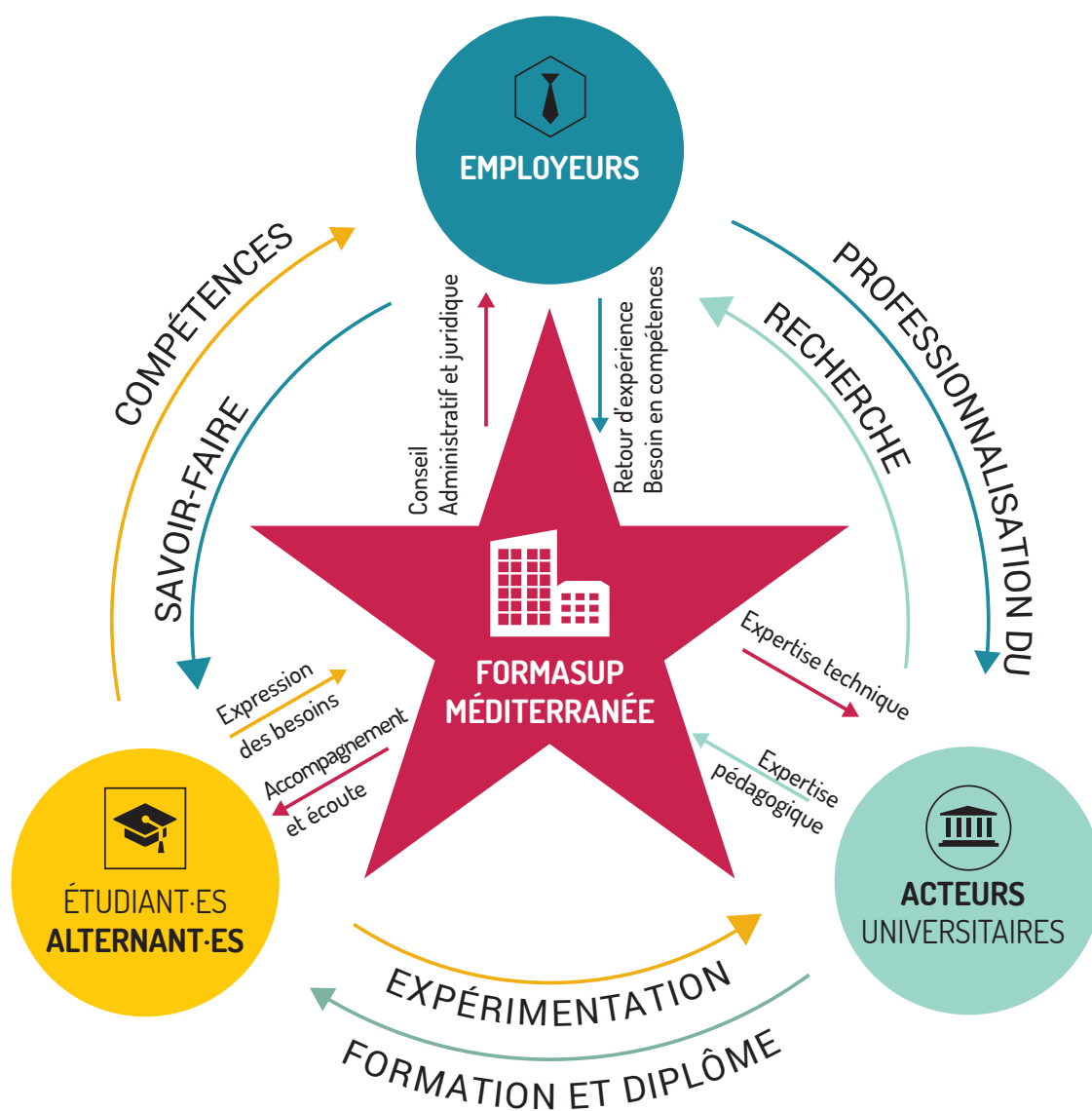
Le contrat d'apprentissage peut être signé au plus tôt 3 mois avant la date du premier jour de formation en centre.

Lors de la signature du contrat, l'apprenti-e doit connaître les dates de début et de fin de la formation et doit se présenter avec le calendrier d'alternance que lui aura transmis le responsable de formation à l'université.

La fin du contrat d'apprentissage ne peut pas intervenir avant le dernier examen. Le contrat se termine avec le cycle de formation.

Pour les contrats de professionnalisation, une souplesse de 60 jours est tolérée. Par exemple, le contrat peut débuter 60 jours avant le début de la formation et se terminer à la date de fin de formation. Si le contrat débute 30 jours avant le début de la formation, le contrat pourra se terminer 30 jours après la fin de la formation.

L'ALTERNANCE DANS LE SUPÉRIEUR, UN CERCLE VERTUEUX



DEUX TYPES DE CONTRATS



CONTRAT D'APPRENTISSAGE

PUBLIC CONCERNÉ

Les jeunes de 16 à 29 ans en formation initiale et les personnes en situation de handicap ou sportifs de haut niveau sans limite d'âge.

RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI-E (minimum légal en vigueur)

Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
1 ^{ERE} année	27% du Smic	43% du Smic	53% du Smic ou Smc*	100% du Smic ou Smc*
2 ^{EME} année	39% du Smic	51% du Smic	61% du Smic ou Smc*	
3 ^{EME} année	55% du Smic	67% du Smic	78% du Smic ou Smc*	

Smic au 1^{er} novembre 2024 : 1801,80€. *Salaire le plus élevé entre le % du Smic et le % du Salaire minimum conventionnel (SMC) correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.

ENTREPRISES CONCERNÉES

Tous les employeurs des secteurs PRIVÉ et PUBLIC.

AIDES

Aide exceptionnelle aux employeurs d'apprenti-es : jusqu'à 6000€ d'aide pour l'embauche d'un-e apprenti-e jusqu'à Bac+5.

AIDE AU RECRUTEMENT :

Les entreprises qui embauchent des apprenti-es peuvent bénéficier d'une aide de 500€ / mois pendant 12 mois maximum pour tout contrat signé avant fin 2024. Cette aide sera sans conditions pour les entreprises de - de 250 salariés. Pour les entreprises de + de 250 salariés l'aide est conditionnée au respect d'un minimum de 5% d'alternant-es dans les effectifs de l'entreprise.

CHARGES SOCIALES (SECTEUR PRIVÉ)

Les salaires versés inférieurs à 1,6 fois le SMIC ouvrent droit à un allègement des cotisations patronales dues au titre des assurances sociales : maladie, maternité, invalidité, vieillesse, décès, des allocations familiales, d'accidents du travail, de Fnal et de solidarité autonomie (CSA). Selon l'effectif de l'employeur (de moins de 19 salariés ou de 19 salariés et plus), les modalités de calcul diffèrent. En ce qui concerne les charges salariales, l'apprenti-e est toujours exonéré des cotisations

salariales sur la part de rémunération inférieure ou égale à 79% du SMIC. Pour toute somme perçue au delà de 79% du SMIC les charges salariales sont appliquées.

CHARGES SOCIALES (SECTEUR PUBLIC)

Rien ne change, il n'y a pas de charge pour le secteur public (hormis pour une partie de l'assurance chômage), voir www.travail.gouv.fr

AVANTAGES DIVERS

Non comptabilisation de l'apprenti-e dans l'effectif de l'entreprise. Pas de prime de précarité (sauf dispositions plus avantageuses dans la convention collective).

AIDES HANDICAP

Pour tout recrutement d'un-e apprenti-e en situation de handicap (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) de nombreuses aides sont proposées. Vous pouvez consulter notre référent handicap : **Romane BERTHELEMY 07 87 73 17 15** handicap@formasup-med.com

FINANCEMENT

- Financement au contrat
- Tarif formation fixé par la formation et le CFA

Entreprises Privées	Fonction Publique Territoriale	Autres : (Fonction publique d'état fonction publique Hospitalière, Employeurs monégasque)
Prise en charge par les OPCO (OPérateurs de COmpétences) pour les entreprises privées selon les dispositions prévues, les accords de branches et validées par France compétences.	Prise en charge partielle par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) proratisée selon la durée du contrat.	Financement par l'employeur annualisé. Prise en charge partielle dans certains cas.



CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

PUBLIC CONCERNÉ

Jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale, demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, bénéficiaires de RSA, ASS, AAH, CUI (contrat aidé).

RÉMUNÉRATION DE L'ALTERNANT-E (minimum légal en vigueur)

ÂGE de l'alternant-e	Titulaire d'un BAC général (S, ES et L)	Titulaire du BAC technologique ou professionnel ou ensemble des diplômes de l'Enseignement Supérieur
Moins de 21 ans	55% du Smic	65% du Smic
21 à 25 ans	70% du Smic	80% du Smic
26 ans et +	Rémunération égale à 85% du Salaire Minimum Convention de branche sans pouvoir être inférieur à 100% du Smic	

ENTREPRISES CONCERNÉES

Uniquement les entreprises du secteur PRIVÉ.

AIDES

AIDES POSSIBLES selon l'âge de l'alternant-e

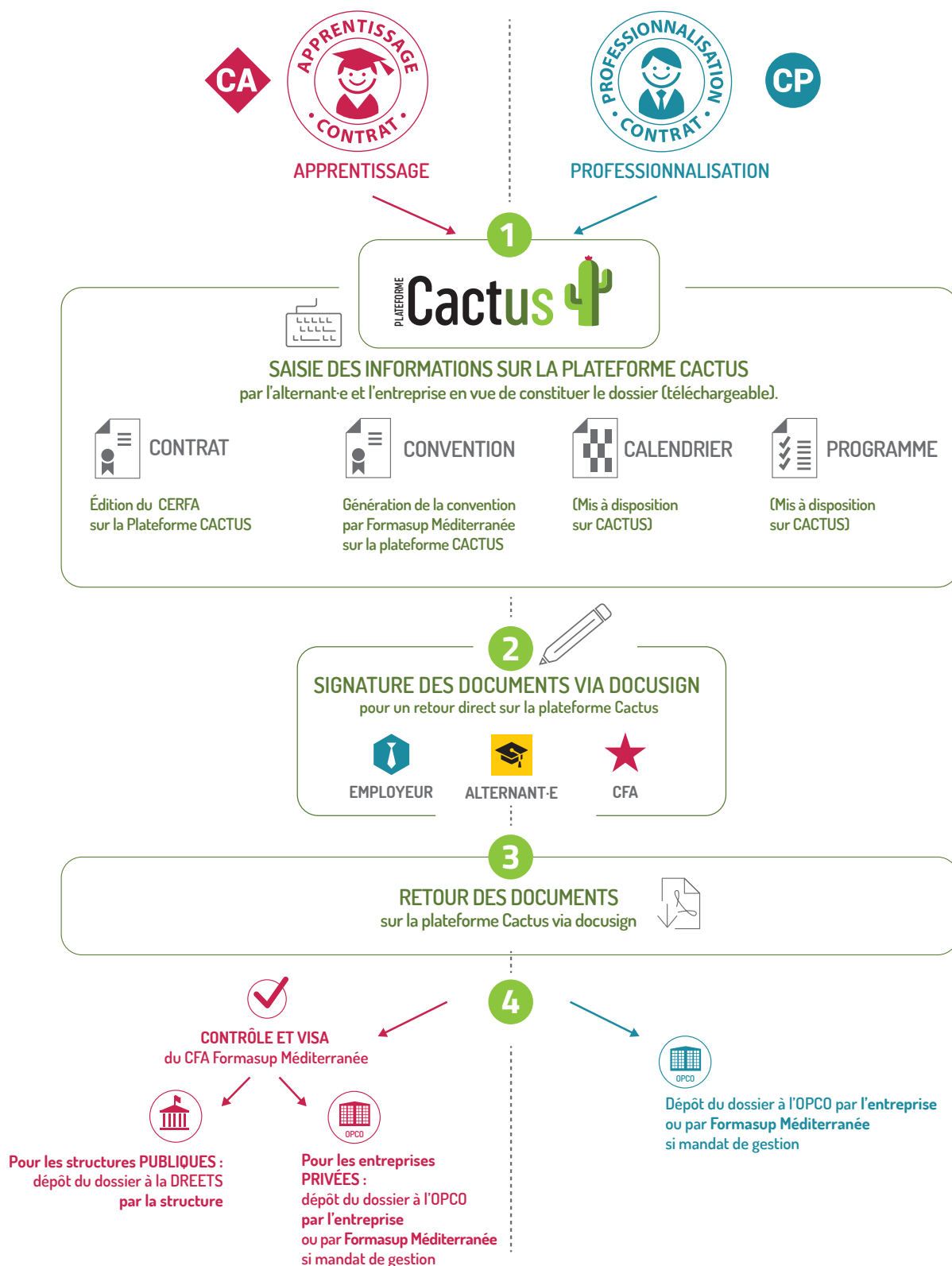
	Moins de 26 ans	De 26 à 44 ans	45 ans et plus
Exonérations des cotisations patronales de sécurité sociale, d'allocations familiales et d'accidents de travail jusqu'à la fin du contrat de professionnalisation, sur la fraction de rémunération ne dépassant pas le Smic.			●
Réduction "Fillon" Les salaires versés inférieurs à 1,6 fois le Smic ouvrent droit à un allègement des cotisations patronales dues au titre des assurances sociales (maladie, maternité, invalidité, vieillesse, décès) et des allocations familiales. Selon l'effectif de l'employeur (de moins de 19 salariés ou de 19 salariés et plus), les modalités de calcul diffèrent.	●	●	●
Une aide forfaitaire à l'embauche (AFE) du Pôle Emploi est accordée en cas d'embauche d'un demandeur d'emploi de 26 ans et plus en CDD ou CDI. L'aide est versée tous les 3 mois à hauteur de 200€/mois dans la limite de 2000€ par contrat. Une convention spécifique est conclue entre l'employeur et le Pôle Emploi. Voir conditions sur le site : www.pole-emploi.fr		●	●
Une dispense d'indemnité de fin de contrat est accordée.	●	●	●
Non comptabilisation dans l'effectif de l'entreprise	●	●	●
Pas de prime de précarité Sauf dispositions plus avantageuses dans la convention collective.	●	●	●

FINANCEMENT

- Financement à l'heure
- Tarif horaire fixé par la formation et le CFA (Coût = volume horaire X coût horaire)
- Facturation à l'heure

Prise en charge par les OPCO (OPérateurs de COmpétences) selon les dispositions prévues par les conventions collectives, les accords de branches et validées par l'organisme France compétences.

PROCESSUS D'ENREGISTREMENT DE CHAQUE CONTRAT



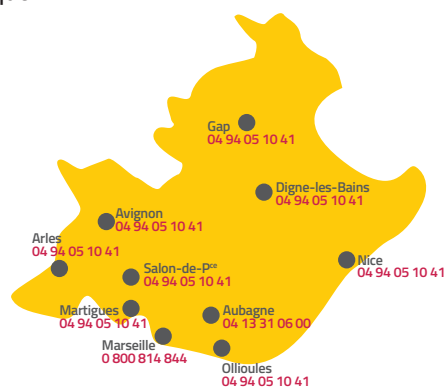


L'ALTERNANCE EN SITUATION DE HANDICAP

La loi sur le handicap du 11 février 2005 incite les entreprises à intégrer le handicap dans la gestion de leurs ressources humaines. Ainsi, les entreprises de plus de 20 salariés sont tenues à une obligation d'emploi d'au moins 6 % de personnes handicapées dans leur effectif.

Je suis en situation de handicap et souhaite devenir alternant-e, comment y parvenir ?

- Faire reconnaître votre handicap. Si ce n'est pas encore le cas, contacter la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de son département de résidence afin d'obtenir sa RQTH attribuée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) qui se trouve dans chaque MDPH.



- Vous rapprocher de votre conseiller Cap Emploi, Mission Locale ou France Travail. L'informer de votre souhait de formation en alternance. Il vous aidera à construire ce projet et vous accompagnera dans la recherche d'une entreprise d'accueil.
- Être admis dans la formation. Consulter la rubrique comment candidater sur les fiches formations de Formasup Méditerranée consultables sur www.formasup-med.com/nos-formations. Vous suivrez ensuite le processus de sélection propre à chacune de nos formations.

Vous êtes une entreprise désireuse d'embaucher un.e alternant-e travailleur-euse handicapé-e ? Ou votre alternant-e se trouve en situation de handicap ?

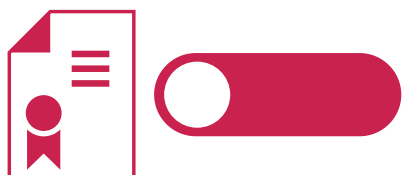


"Avec un handicap c'est possible..."



"Comment faciliter l'apprentissage d'une personne en situation de handicap..."

Vous pouvez aussi contacter Romane Berthélemy, votre référente handicap au CFA : 07 87 73 17 15 handicap@formasup-med.com.



AVANT LA SIGNATURE DU CONTRAT



POUR TROUVER UNE ENTREPRISE

Consultez votre responsable de formation ou la personne chargée des relations entreprises de votre formation afin de voir les offres déposées par les entreprises partenaires.

Il existe aussi de nombreux sites sur lesquels vous pouvez trouver votre future entreprise :

- labonnealternance.apprentissage.beta.gouv.fr
- www.alternance.emploi.gouv.fr
- www.apec.fr
- www.capemploi.info
- www.emploi.lefigaro.fr
- www.francetravail.fr
- www.hellowork.com
- www.indeed.com
- www.jobijoba.com
- www.jobteaser.com
- www.letudiant.fr
- www.welcometothejungle.com



PROTECTION SOCIALE

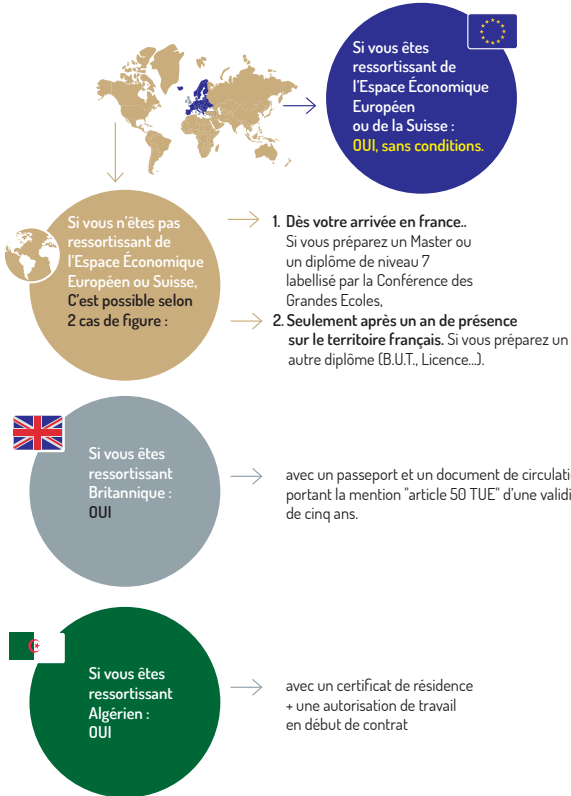
Avant la signature de son contrat avec une entreprise, l'aspirant-e alternant-e est considéré-e comme étudiant-e en matière de protection sociale.

Si le jour de la rentrée universitaire, il n'a pas encore signé son contrat, il doit impérativement être couvert par la sécurité sociale étudiante (mutuelle étudiante).

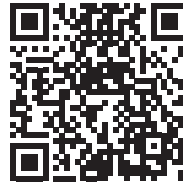
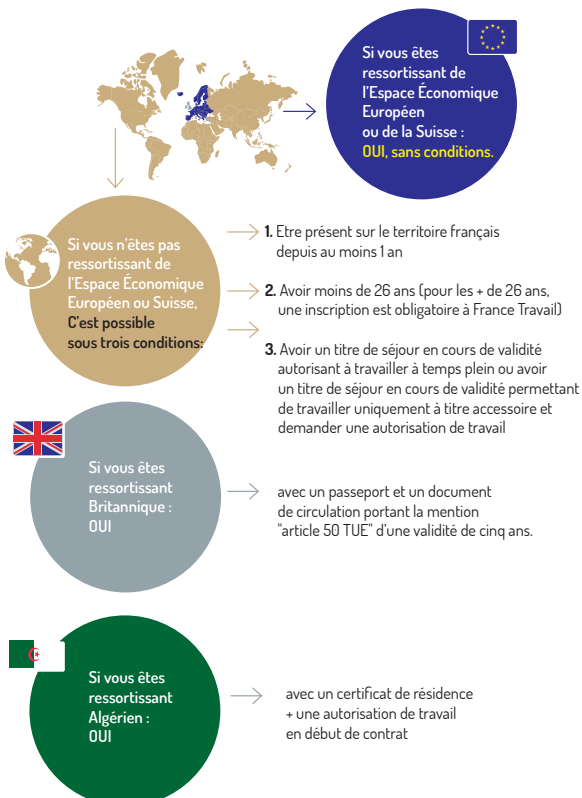
→ ALTERNANT·ES DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE



UN·E ÉTUDIANT·E PEUT-IL CONCLURE UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE SANS AVOIR LA NATIONALITÉ FRANÇAISE ?



UN·E ÉTUDIANT·E PEUT-IL CONCLURE UN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION SANS AVOIR LA NATIONALITÉ FRANÇAISE ?



Consultez notre fiche pratique "CONTRATS D'ALTERNANCE POUR LES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS" en scannant le QR code ci-contre ou à l'adresse suivante :
<https://www.formasup-med.com/media/FICHE-APT-WEB.pdf>



QUE FAIRE LORSQUE VOUS ALLEZ RECRUTER UN·E SALARIÉ·E EN ALTERNANCE ?

L'entreprise doit pouvoir désigner un maître d'apprentissage (ou tuteur entreprise) qui, en application de l'article L. 6223-1, doit respecter certaines conditions. Peuvent prétendre au titre de maître d'apprentissage (ou tuteur entreprise) :

1° Les personnes titulaires d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti·e et d'un niveau au moins équivalent, justifiant d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé ;

2° Les personnes justifiant de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé et d'un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion.

Le nombre d'apprenti·es suivi par un maître d'apprentissage est limité à deux apprenti·es et un "redoublant". Il est également possible que l'employeur constitue une équipe "tutorale" au sein de laquelle un maître d'apprentissage référent pourra être désigné. Il ne peut accueillir simultanément plus de deux apprenti·es, qu'ils se trouvent ou non dans la même année de formation. Ni l'apprenti·e, ni l'entreprise ne doivent payer de frais d'inscription à l'Université.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la page web du CFA à l'adresse :
www.formasup-med.com/employeurs/cles-de-lalternance-entreprise/recrutement
ou scanner ce QR code :



Vous pouvez aussi contacter Véronique Atlani, chargée des relations entreprises au CFA :
06 42 00 16 70 - entreprise@formasup-med.com

PLATEFORME **Cactus**

LA PLATEFORME CACTUS C'EST QUOI ?

C'est la plateforme d'inscription Formasup Méditerranée. Elle permet d'éditer le CERFA, la convention et facilite la communication entre les différents acteurs : alternant-es, entreprises, universités et CFA.

QUI SONT LES PERSONNES CONCERNEES ?

Alternant-es, employeurs, responsables de formation et leurs équipes, Formasup Méditerranée.



A QUOI SERT L'OUTIL ?

La plateforme permet de :

- Récolter les informations relatives à l'alternant-e, l'entreprise et au contrat
- Valider l'inscription en alternance du candidat au sein de la formation
- Valider la mission confiée par l'entreprise et vérifier sa cohérence avec le programme pédagogique
- Éditer le CERFA et la convention de formation
- Suivre la vie du contrat de sa création à sa prise en charge.

A QUEL MOMENT DOIT-ON L'UTILISER ?

Une fois que l'étudiant est admis au sein de la formation et qu'il a trouvé son entreprise.

COMMENT Y ACCEDER ?

Depuis la page d'accueil du site internet du CFA, www.formasup-med.com, en cliquant sur le logo Cactus ou via le mail d'invitation reçu.

QUI COMPLETE CACTUS ?

Les alternant-es et leurs entreprises complètent ensemble les informations nécessaires à la rédaction du CERFA.

EST-CE OBLIGATOIRE, ET POURQUOI ?

Oui, c'est obligatoire pour être inscrit au CFA et pour rédiger, éditer et signer les documents relatifs à votre alternance.

Pour plus d'informations vous pouvez consulter la fiche pratique à l'adresse : www.formasup-med.com/media/FICHE-CACTUS-WEB.pdf ou scanner ce QR code :



Vous pouvez aussi contacter le CFA
au 04 91 14 04 50
contact@formasup-med.com



ACCÈS ÉCOLES ET UNIVERSITÉS

Le responsable de formation accède à la liste des alternant·es inscrit·es chez Formasup Méditerranée. Il suit l'état d'avancement du dossier de chaque alternant·e.



ACCÈS ENTREPRISE

L'entreprise reçoit ses codes d'accès à Cactus, elle est guidée dans la saisie des données du CERFA et peut ensuite éditer, signer et redéposer le CERFA et la convention de formation.



POURQUOI

EST-CE OBLIGATOIRE ?
Cela permet de valider l'inscription au CFA Formasup Méditerranée.

LES ★★★ POINTS FORTS

- > Service gratuit
- > Saisie des données simplifiées
- > Centralisation des données et suivi en ligne du dossier
- > Plusieurs accès simultanés : alternant·es / entreprises / acteurs universitaires
- > Édition des documents en un clic : CERFA, convention, devis ...
- > Suivi de la vie du contrat
- > Transmission automatique possible auprès de l'OPCO (si mandat de gestion)

COMMENT DÉMARRER

UNE ALTERNANCE ?

- > Chercher une entreprise d'accueil et candidater dans une formation universitaire
- > Être admis dans la formation
- > **S'inscrire sur la plateforme CACTUS** en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation





CONTRATS D'ALTERNANCE MODE D'EMPLOI

Avant de conclure un contrat d'alternance, renseignez-vous sur les règles applicables au contrat ainsi que sur les dispositions particulières éventuellement prévues dans la convention collective ou dans l'accord spécifique appliqué dans votre entreprise.

En effet, des minimas de rémunération plus élevés ainsi que des règles différentes applicables au maître d'apprentissage peuvent être prévus. N'hésitez pas à vous rapprocher des acteurs de l'apprentissage (OPCO, DREETS, etc.).



CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Dépôt du contrat (voir décret n°2019-1489)
Le dossier complet est transmis à l'organisme en charge du dépôt (OPCO ou DREETS pour le secteur public) au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début

d'exécution du contrat.

Formasup Méditerranée offre aux employeurs privés de transmettre la demande de prise en charge à leur OPCO. Pour cela, il suffit de cocher la case "mandat de gestion" lors de l'instruction du dossier dans la plateforme Cactus.

Le dossier complet comporte :

- les rubriques du formulaire renseignées : toutes les informations demandées sont nécessaires à l'instruction du dossier
- l'attestation de l'employeur quant à l'éligibilité du maître d'apprentissage à cette fonction (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire)
- l'attestation de l'employeur de disposer de l'ensemble des pièces justificatives liées au contrat (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire)
- la convention de formation
- la convention d'aménagement de durée, le cas échéant.
- le programme
- le calendrier d'alternance

L'organisme en charge du dépôt dispose de 20 jours à compter de la date de réception du dossier complet pour rendre sa décision.

À défaut de réponse de l'OPCO dans les délais, l'OPCO ne prend pas en charge le contrat d'apprentissage. Inversement pour le secteur public, sans réponse de la DREETS sous 20 jours, le dossier est accepté.

- Si le contrat est conforme aux règles fixées aux articles D6224-1 et suivants et D6275-1 et suivants du code du travail, l'organisme procède au dépôt du contrat auprès des services du ministre en charge de la formation professionnelle.
- Si une non-conformité est constatée au cours de l'instruction, l'organisme en charge du dépôt peut, soit refuser, soit demander la modification par l'employeur du ou des point(s) de non-conformité, et ce dans le délai prévu pour l'instruction.

Un reste à charge peut s'appliquer si cela est prévu dans la convention avec l'entreprise.



CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

L'employeur envoie le contrat à l'OPCO au plus tard dans les 5 jours suivant la date de début de contrat. (Décret N°215 - 1093).

Il est conseillé aux employeurs de déposer le dossier avant le début de l'exécution du contrat, afin d'assurer auprès de l'OPCO de sa conformité et de la prise en charge des dépenses de formation.

L'OPCO examine la conformité du contrat de professionnalisation, il dispose de 20 jours pour :

- prendre une décision de prise en charge financière
- rendre un avis sur la conformité du contrat

À défaut de réponse de l'OPCO dans les délais, l'OPCO ne prend pas en charge le contrat de professionnalisation.

Le contrat de professionnalisation, CERFA signé entre l'alternant-e et l'employeur, contractualise véritablement la relation entre ces deux parties pour toute la durée de la formation.

La convention de formation est signée entre Formasup Méditerranée (qui a été désigné par la formation comme organisme de formation) et l'employeur. Elle détaille les modalités d'organisation de la formation (lieu, calendrier, programme...) et indique le coût de la formation.

Le coût total de la formation est calculé de la façon suivante : nombre d'heures de formation x coût horaire défini par la formation et/ou coût global.

Attention : certains accords de branche plafonnent les prises en charge OPCO. L'entreprise devra donc s'acquitter du delta, sauf prédispositions contraires de la formation.



PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT

CONTRAT SIGNÉ : DROITS ET DEVOIRS DE L'ALTERNANT·E

L'ALTERNANT·E AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ

Formalités administratives

En tant qu'alternant·e de l'université vous avez un double statut : celui d'étudiant·e et celui d'alternant·e. Du fait de votre statut d'alternant·e, vous ne devez pas payer les frais d'inscription.

Vous devez fournir votre contrat à la scolarité lors de votre inscription à l'université. Cela vous permet d'être exonéré·e des frais d'inscription.

Vous êtes sous la responsabilité d'un tuteur universitaire que vous devez contacter pour tout problème susceptible de se produire au sein de l'entreprise.

Attention :

En tant que salarié·e, seul l'arrêt maladie délivré par le médecin constitue un justificatif d'absence, que ce soit chez l'employeur ou en cours. Dans tous les autres cas, vous devrez demander à votre employeur un congé ou une autorisation exceptionnelle d'absence pour les périodes de cours.

Les délégué·es apprenti·es :

Dès leur élection, vous serez informé sur les représentants des alternant·es au sein du Conseil de Perfectionnement du CFA Formasup Méditerranée. Ce Conseil de Perfectionnement traite des questions relevant de l'organisation pédagogique des formations, ainsi que des demandes d'ouvertures et de fermetures de formations.

L'ALTERNANT·E AU SEIN DE L'ENTREPRISE

L'alternant·e est considéré·e comme un·e salarié·e à temps complet car les périodes à l'université sont les périodes d'un·e salarié·e en formation. Un·e apprenti·e est sous la tutelle d'un maître d'apprentissage.

L'alternant·e en contrat de professionnalisation est accompagné·e par un tuteur entreprise.

Sécurité sociale et protection sociale :

L'alternant·e a le statut de salarié·e dès le début d'exécution du contrat : sa couverture sociale au titre du régime

général des salariés est donc prise en charge par l'entreprise. L'entreprise adresse à l'URSSAF la Déclaration Préalable à l'Embauche.

Inscription dès le premier jour du contrat à la sécurité sociale : l'alternant·e doit contacter la CPAM la plus proche de son domicile afin d'obtenir la carte d'assuré social (VITALE) et s'il possède déjà une carte vitale, l'alternant·e devra la mettre à jour sur une borne.

Pendant le temps passé au CFA et en entreprise, l'alternant·e relève de la législation sociale en tant que salarié : maladie, accident du travail, maternité. C'est à l'entreprise qu'il appartient d'établir toute déclaration.

CONGÉS DE L'ALTERNANT·E

L'alternant·e a les mêmes droits aux congés que les autres salariés de l'entreprise (R.6223-10 et R.6223-11).

Pour un contrat d'alternance d'un an, l'alternant·e acquiert 5 semaines de congés qu'il pourra prendre sur le temps en entreprise (2 jours et demi ouvrables par mois de travail, à prendre dès ouverture des droits).

A noter que l'alternant·e et l'entreprise doivent convenir bilatéralement des dates de prise de congés. Si l'université est fermée pendant les congés scolaires, l'alternant·e doit se trouver en entreprise à ce moment-là (planning d'alternance).

CONGÉS POUR EXAMEN

Pour la préparation directe des épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de cinq jours ouvrables. Il doit suivre les enseignements spécialement dispensés dans le centre de formation d'apprentis dès lors que la convention mentionnée à l'article L. 6232-1 en prévoit l'organisation. Ces cinq jours de congés payés supplémentaires sont soit à titre personnel, soit prioritairement au titre d'une semaine de révision organisée par son organisme de formation (article L. 6222-35 du même code). Ce droit ne peut éventuellement s'appliquer qu'une seule fois par contrat d'apprentissage, et est inopérant dans le cadre de formation sanctionnée uniquement par un contrôle continu.

LA RÉMUNÉRATION

Contrat d'apprentissage : le salaire minimum de l'alternant·e évolue en fonction de son âge et de sa progression au sein d'un même cycle de formation.

Contrat de professionnalisation : la loi impose une rémunération minimale indexée sur le Smic. La rémunération minimale varie selon l'âge et le niveau de qualification de la personne salariée. Elle s'applique pendant la durée du CDD ou, dans le cas d'un CDI, pendant la durée de l'action de professionnalisation.

Le salaire peut être supérieur au minimum légal.

RÉMUNÉRATION CONTRAT D'APPRENTISSAGE



L'apprenti·e perçoit une rémunération correspondant à un pourcentage du Smic.

	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
1 ^{ÈRE} année	27% du Smic	43% du Smic	53% du Smic ou Smc*	100% du Smic ou Smc*
2 ^{ÈME} année	39% du Smic	51% du Smic	61% du Smic ou Smc*	
3 ^{ÈME} année	55% du Smic	67% du Smic	78% du Smic ou Smc*	

L'apprenti·e préparant une licence professionnelle (en 1 an) bénéficie d'une rémunération correspondant à une 2^{ème} année de contrat. Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée. Des retenues pour avantages en nature (nourriture ou logement) prévus au contrat d'apprentissage peuvent être effectuées dans la limite de 75 % du salaire.

Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.

Majoration de salaire

Le pourcentage de rémunération réglementaire de l'apprenti·e est majoré de 15 points si les 3 conditions suivantes sont toutes remplies :

- Le contrat est conclu pour une durée inférieure ou égale à 1 an
- L'apprenti·e prépare un diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu
- La qualification recherchée est en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu

Evolution de la rémunération

Le salaire de l'apprenti·e augmente à chaque anniversaire du contrat (tous les 12 mois à partir de la date de début d'exécution). S'il y a changement de tranche d'âge, le salaire évolue à compter du 1^{er} jour du mois suivant l'anniversaire de l'apprenti·e.

Cotisations

Sur le plan fiscal, l'apprenti·e bénéficie de 3 avantages principaux :

- Aucune cotisation salariale n'est retranchée de son salaire brut dans la limite de 79 % du Smic (soit 1 217 €). La part de rémunération au-delà de ce montant reste soumise à cotisations.
- Son salaire est exonéré de CSG et de CRDS.
- Son salaire est exonéré de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du Smic.

Déductibilité du salaire des avantages en nature

Les avantages en nature peuvent être déduits du salaire à hauteur de 75 % des déductions autorisées pour les autres salariés de l'entreprise. Cependant, le montant de ces déductions ne peut pas excéder les trois quarts de la rémunération mensuelle minimale applicable au titulaire du contrat.

RÉMUNÉRATION CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



Une rémunération de base minimum s'applique aux titulaires d'un titre ou diplôme non professionnel de niveau bac ou d'un titre ou diplôme professionnel inférieur au bac. Elle est majorée si le jeune est titulaire d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle égal ou supérieur au niveau bac.

ÂGE de l'alternant·e	Titulaire d'un BAC général (S,ES et L)	Titulaire du BAC technologique ou professionnel ou autres diplômes de l'Enseignement Supérieur
Moins de 21 ans	55% du Smic	65% du Smic
21 à 25 ans	70% du Smic	80% du Smic
26 ans et +	Rémunération égale à 85% du Salaire Minimum Convention de branche sans pouvoir être inférieur à 100% du Smic	

Smic 1^{er} novembre 2024 : 1801,80€. *Salaire le plus élevé entre le % du Smic et le % du Salaire minimum conventionnel (SMC) correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.

RAPPEL DES ENGAGEMENTS ET DES OBLIGATIONS DE CHACUN ET CHACUNE



L'alternant-e s'engage a :

- Travailler pour son employeur
- Respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et du centre de formation.
- Suivre la formation du CFA.
- Tenir à jour son livret d'alternance et veiller à ce qu'il soit rempli et visé régulièrement par les personnes concernées (équipe pédagogique et maître d'apprentissage/tuteur entreprise).
- Se présenter aux épreuves du diplôme mentionné dans le contrat.
- Répondre aux enquêtes de satisfaction dans le cadre de l'amélioration continue de nos formations en apprentissage.



L'entreprise s'engage a :

- Inscrire l'alternant-e dans sa formation.
- Désigner un maître d'apprentissage ou un tuteur entreprise (rôle d'accueil, d'organisateur du parcours de formation, de gestionnaire de l'alternance, de formateur et d'accompagnateur).
- Rémunérer son apprenti-e, l'inscrire à la Sécurité Sociale et lui fournir tous les documents lui revenant à la fin de son contrat.
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de son apprenti-e.



Le CFA s'engage a :

- Assurer la coordination CFA – entreprise.
- Désigner un formateur tuteur.
- Dispenser aux alternant-es un enseignement général, technique, théorique et pratique.
- Fournir à l'entreprise un livret d'alternance.

FORMASUP MÉDITERRANÉE, CFA ENGAGÉ EN FAVEUR DE LA DIVERSITÉ ET DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Depuis 2020, Formasup Méditerranée met en place une politique diversité et égalité professionnelle au sein de sa structure, en lien direct avec ses alternant-e-s. En 2024, l'obtention du double label diversité et égalité professionnelle confirme le volontarisme du CFA dans ces domaines.



La diversité, qu'est-ce que c'est ?

La Charte de la Diversité définit la diversité comme étant « la variété de profils humains », qui peut évoluer au sein d'une même entreprise. Il s'agit de la variété des profils et des genres comme le sexe, l'âge, les croyances, etc. ; il n'existe aucune hiérarchie entre eux.

Pour les alternant-e-s, les conditions d'inscription dans la formation, d'admission et d'évaluation sont des exemples de domaines pouvant être concernés par la discrimination.

Et L'égalité professionnelle ?

Au-delà de cette politique diversité, le CFA veille à favoriser la mixité au sein des structures, encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle, favoriser la diversité conformément aux missions des CFA définies dans l'article L6231-2 du Code du Travail.

Contact :

Romane Berthélemy, votre référente diversité et égalité professionnelle au CFA : 07 87 73 17 15
discriminations@formasup-med.com



MODIFICATION ET CONTINUITÉ DU CONTRAT

CAS DE RUPTURE D'UN CONTRAT

Que faire quand mon contrat se passe mal ?

Le premier réflexe à avoir est de prendre le temps d'en discuter avec votre tuteur en entreprise et/ou à l'Université afin de trouver une solution. L'entretien doit être bien préparé dans le but qu'il soit constructif. Proposer des pistes concrètes pour améliorer la situation et mettre en avant les efforts entrepris.

Ne jamais laisser une situation s'envenimer. Vous pouvez également vous rapprocher de votre organisme de formation qui se chargera de vous conseiller et pourra suggérer d'organiser une réunion avec notamment votre Responsable de formation.

Il est également possible de changer de tuteur au cours de la formation sans rompre votre contrat. Cela à condition qu'une personne dans l'entreprise soit disponible, qualifiée et volontaire pour reprendre la mission et que l'employeur soit d'accord. Un avenant au contrat sera alors rédigé.

*Si vous pensez être victime de discrimination, de harcèlement moral et/ou sexuel, d'agissements sexistes, etc.. vous pouvez contacter Romane Berthélemy, votre référente diversité au CFA :
07 87 73 17 15 - discriminations@formasup-med.com.*

Rompre mon contrat pendant ma période d'essai ?

La période probatoire du **contrat d'apprentissage** représente les 45 premiers jours de formation pratique dans l'entreprise, même s'ils ne sont pas consécutifs. Durant cette période, le contrat peut être rompu par écrit par l'employeur ou par l'apprenti-e.

Le **contrat de professionnalisation** comporte une période d'essai d'un mois renouvelable une fois. Le contrat peut être rompu sans préavis soit à l'initiative de l'employeur ou de l'alternant-e.

Cette résiliation doit être signifiée par écrit (lettre recommandée avec accusé réception) afin que chacune des parties puisse conserver une preuve.

Surtout ne pas oublier de prévenir votre organisme de formation et l'employeur doit en fournir une copie.

Rompre mon contrat après ma période d'essai ?

Le **contrat d'apprentissage** peut être rompu dans l'un des cas suivants :

- d'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti-e ;
- par l'apprenti-e qui doit saisir le médiateur. Il informe ensuite son employeur après un délai minimal de 5 jours calendaires. La rupture du contrat a lieu après un délai minimal de 7 jours calendaires après information de l'employeur ;
- par l'apprenti-e qui obtient son diplôme avant le terme fixé initialement à condition d'en informer par écrit son employeur 1 mois à l'avance ;
- par l'employeur pour faute grave, inaptitude, force majeure et exclusion définitive de l'apprenti-e du CFA, en respectant la procédure de licenciement pour motif personnel.

Pour rompre un **contrat de professionnalisation** après la période d'essai, la procédure est bien spécifique sous peine d'être en infraction. La solution à privilégier est un accord mutuel. Il convient de notifier la rupture par écrit (vous pouvez demander un modèle de rupture à l'amiable au CFA) si votre employeur n'en dispose pas.

Documents remis à l'apprenti-e en fin de contrat

L'employeur doit remettre au salarié les documents suivants :

- Le certificat de travail mentionnant vos nom, date d'entrée et de sortie de l'entreprise, le ou les postes occupés...
- L'attestation France Travail : ce document est essentiel si vous souhaitez faire valoir vos droits au chômage.
- Un reçu pour solde de tout compte : ce document fait l'inventaire de toutes les sommes que l'employeur a versé au moment de votre départ (dernier salaire, congés payés, primes etc).
- En cas de dispositifs de participation, d'intéressement et des plans d'épargne salariale au sein de l'entreprise, état récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées.

A noter : Qu'elle intervienne pendant ou après la période probatoire, la rupture du contrat est exclusivement destinée aux situations où l'apprenti-e recherche un nouvel employeur pour poursuivre sa formation par apprentissage.

Dans les situations où l'apprenti-e doit arrêter sa formation par apprentissage pour effectuer un stage sous statut formation initiale, pour une embauche ou pour un changement de formation, il convient d'en informer le CFA afin qu'il enregistre la nouvelle situation.

CAS DE SUSPENSION D'UN CONTRAT

La DREETS peut, après enquête de l'inspecteur du travail, suspendre le contrat d'apprentissage dans les situations suivantes :

- mise en danger de l'apprenti-e
- non-conformité des installations
- discrimination
- harcèlement moral
- harcèlement sexuel

Au cours de cette suspension, la rémunération de l'apprenti-e est maintenue par l'employeur. L'apprenti-e continue de suivre la formation générale en CFA.

Lorsque la DREETS refuse que l'apprenti-e retourne dans son entreprise, le contrat d'apprentissage est rompu.

Le CFA peut, en cas de besoin, l'aider à trouver un nouvel employeur.

L'employeur doit suspendre le contrat en l'absence de :

- titre de séjour ou
- récépissé (qui permet de travailler selon l'article R341-15 Code des Étrangers) ou
- attestation de prolongation d'instruction de la demande (qui permet de travailler selon l'article R341-15-2 Code des Étrangers)

CAS DE PROLONGATION D'UN CONTRAT

En cas d'échec à l'examen avec autorisation à redoubler, le contrat peut être prolongé d'un an au maximum. Cette prolongation doit prendre effet au lendemain de la fin du contrat initial.

EMBAUCHE PAR L'EMPLOYEUR APRES LA FIN DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Si l'apprenti·e poursuit son activité dans l'entreprise à l'issue de son contrat d'apprentissage en signant un contrat de travail (CDI, CDD ou contrat de travail temporaire) :

- aucune période d'essai ne peut être imposée (sauf clause conventionnelle contraire) ;
- la durée de l'apprentissage est prise en compte pour le calcul de la rémunération ;
- la durée de l'apprentissage est prise en compte pour les droits liés à l'ancienneté du salarié.



LES AIDES POUR LES ENTREPRISES

Les aides à l'embauche d'apprenti·es ont été prolongées. Pour l'année 2024, le gouvernement a renouvelé son soutien au recrutement des apprenti·es, pour tous les contrats conclus entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024, jusqu'au niveau master et pour toutes les entreprises, sans limite d'âge. L'aide est d'un montant unique de 6 000€ par apprenti·e. Elle concerne toutes les entreprises qui signent un contrat avec un·e apprenti·e pour la première année d'exécution du contrat.

L'objectif est de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes et prouver une nouvelle fois que l'apprentissage est une voie d'excellence qui permet d'acquérir à la fois un savoir-faire théorique et à la fois pratique.

Il n'y a aucune demande particulière à formuler afin de bénéficier de l'aide, il suffit simplement de déposer le contrat d'apprentissage auprès de son OPCO et de déclarer l'embauche d'un·e apprenti·e.

Votre contact :

Véronique Atlani, chargée des relations entreprises au CFA : 06 42 00 16 70 - entreprise@formasup-med.com

Les autres aides financières accordées à l'employeur pour l'embauche d'un·e alternant·e en contrat de professionnalisation se basent sur le critère de l'âge de l'étudiant·e.

AIDES POSSIBLES <i>selon l'âge de l'alternant·e</i>	Moins de 26 ans	De 26 à 44 ans	45 ans et plus
Exonérations des cotisations patronales de sécurité sociale, d'allocations familiales et d'accidents de travail jusqu'à la fin du contrat de professionnalisation, sur la fraction de rémunération ne dépassant pas le Smic.			●
Réduction "Fillon" Les salaires versés inférieurs à 1,6 fois le Smic ouvrent droit à un allègement des cotisations patronales dues au titre des assurances sociales (maladie, maternité, invalidité, vieillesse, décès) et des allocations familiales. Selon l'effectif de l'employeur (de moins de 19 salariés ou de 19 salariés et plus), les modalités de calcul diffèrent.	●	●	●
Une aide forfaitaire à l'embauche (AFE) du France Travail est accordée en cas d'embauche d'un demandeur d'emploi de 26 ans et plus en CDD ou CDI. L'aide est versée tous les 3 mois à hauteur de 200€/mois dans la limite de 2000€ par contrat.		●	●
Une dispense d'indemnité de fin de contrat est accordée.	●	●	●
Non comptabilisation dans l'effectif de l'entreprise	●	●	●
Pas de prime de précarité Sauf dispositions plus avantageuses dans la convention collective.	●	●	●



LES AIDES POUR LES ALTERNANT·ES



AIDES AUX TRANSPORTS

LE PASS ZOU! Études (Transport)

Le Pass ZOU! Études permet aux étudiants de circuler gratuitement entre leur domicile et leur lieu d'études avec les bus (LER), les trains (TER et chemins de fer de Provence). Le prix de ce Pass annuel est de 110 € (payables en dix mensualités de 11 €). Les familles aux revenus modestes pourront elles bénéficier d'une réduction.

LA CARTE JEUNE DE LA RTM

Également Étudiants en alternance, vous bénéficiez d'une carte jeune (moins de 26 ans et/ou étudiant) au tarif de 220€/an.

PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR AUX FRAIS DE TRANSPORT

La moitié de votre abonnement est remboursée par votre entreprise car "tous les employeurs, quelle que soit la localisation de l'entreprise, doivent désormais obligatoirement prendre en charge une partie du prix des titres d'abonnements souscrits par les salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services de location de vélos" (Décret n° 2008-1501).



AIDE AU PERMIS DE CONDUIRE (UNIQUEMENT POUR LES APPRENTI·ES)

D'un montant de 500€, cette aide vous permettra de financer une partie de votre permis de conduire.

Pour être éligible à l'aide du permis de conduire, il faut :

- Être âgé d'au moins 18 ans
- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution
- Être engagé dans la préparation des épreuves du permis B

Modalités d'attribution, vous devez transmettre au CFA :

- 1 - L'original du formulaire de demande d'aide complété et signé par l'apprenti·e
- 2 - La copie d'une pièce d'identité valide recto-verso (Carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour)
- 3 - La copie d'un justificatif de l'auto-école :
 - * Le contrat de formation datant de moins de 12 mois (Avant la date de demande = Date du formulaire)
 - * Ou une facture datant de moins de 12 mois (Avant la date de demande)
 - * Ou un devis signé datant de moins de 3 mois (Avant la date de demande)
- 4 - Un relevé d'identité bancaire (RIB)

Ensuite, le CFA vérifie le respect des conditions d'attribution de l'aide.

Enfin le CFA verse le montant de l'aide à l'apprenti·e ou à l'auto-école.

Cette aide est incessible et insaisissable, attribuée une seule fois pour un même apprenti·e et cumulable avec toutes les autres aides perçues par l'apprenti·e, y compris les prestations sociales.

Téléchargez le formulaire de demande d'aide grâce à ce QR code. Cette procédure est dématérialisée sur votre espace Cactus.





AIDES AU LOGEMENT

L'AIDE MOBILI-JEUNE®

Cette aide, indépendante de l'APL facilite l'accès à un logement du secteur privé pour les étudiants en alternance.

Il faut être apprenti-e ou âgé de moins de 30 ans sous contrat de professionnalisation au sein d'une entreprise privée et la date de signature de votre bail doit concorder avec votre période de formation.

Le montant sera défini en fonction de votre salaire.

Pour avoir plus d'informations et faire une demande, consultez ce lien : www.actionlogement.fr/l-aide-mobili-jeune

L'AVANCE LOCAPASS

(LOGEMENT - SECTEUR PRIVÉ HORS AGRICOLE)

C'est une avance gratuite de votre caution. Ce prêt est à taux nul et remboursable 3 mois après l'emménagement. Ce remboursement s'effectue mensuellement sur une durée maximale de 25 mois. Cependant le dépôt de garantie est plafonné à 1 200 euros.

Pour en bénéficier, il faut avoir moins de 30 ans et être en formation professionnelle (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation).

Plus d'infos en scannant ce QR code.



LES AIDES DE LA CAF

Les alternant-es bénéficient de certaines prestations familiales telles que l'Aide Personnalisée au Logement (APL) versée par la Caisse d'Allocations Familiales.

Plus d'infos en scannant ce QR code ou sur le site www.caf.fr



LES LOGEMENTS DU CROUS

Les CROUS proposent des logements dans les cités universitaires ou aux abords. Pour faire une demande, il faut s'inscrire avant le 31 mai.

Pour plus d'informations, consultez le lien gouvernemental : www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/

Pour accéder aux CROUS consultez les liens suivants :

CROUS D'AIX-MARSEILLE AVIGNON
www.crous-aix-marseille.fr

CROUS DE NICE TOULON
www.crous-nice.fr

LES FOYERS DE JEUNES TRAVAILLEURS

Destinés aux jeunes indépendants de leurs parents, les foyers de jeunes travailleurs proposent des appartements aux loyers défiant toute concurrence, sur le principe d'une résidence étudiante : une chambre privative et des espaces communs à tous les résidents.

Pour en savoir plus :

www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2018



AIDE A LA RECHERCHE DE LOGEMENT

Pour être accompagné dans votre recherche de logement, vous pouvez vous rapprocher du Service Interdépartemental pour la Réussite des Alternants, le SIRA.

Contact : contact@le-sira.eu et 04 15 32 87 05

www.le-sira.eu

AUTRES TYPES D'AIDES

LA PRIME D'ACTIVITE

La prime d'activité est une prestation qui complète les revenus d'activité professionnelle. **Pour savoir si vous y êtes éligible en fonction de vos revenus, rendez-vous sur le site de la caf : www.caf.fr/allocataires/aides-et-demarches/droits-et-prestations/vie-professionnelle/la-prime-d-activite**

LES AIDES À LA RESTAURATION

Les alternant-es peuvent avoir accès à la liste des épiceries solidaires

Pour plus d'informations, vous pouvez vous rendre sur le site de l'Association Nationale de Développement des Épiceries Solidaires : [ANDES andes-france.com](http://ANDES.andes-france.com).



Bon à savoir : Les mutuelles d'entreprises comportent généralement un volet social. Pensez à consulter la documentation mise à votre disposition par votre employeur.

POUR LES APPRENTI-ES EN GRANDE DIFFICULTÉ :

Il existe des aides spécifiques qu'ils peuvent trouver :

- au sein de la maison de la solidarité des Conseil départementaux (en charge de l'action sociale) : aide d'urgence, FSL, FSE, dossier de surendettement,
- dans les Centres Communaux Action Sociale (CCAS).

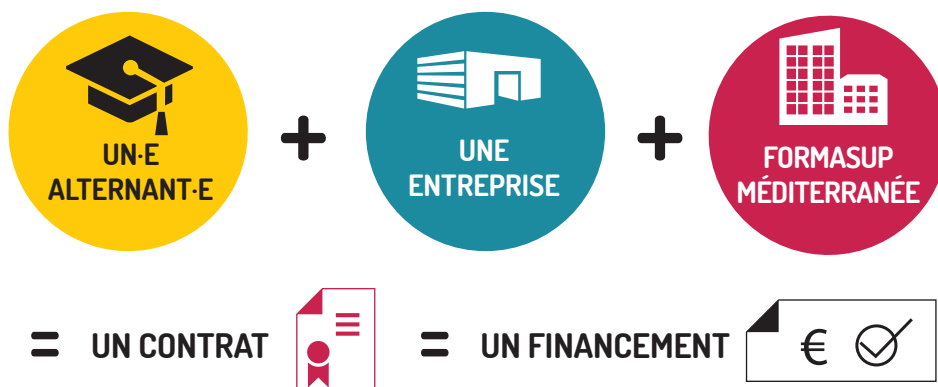
Pour connaître d'autres aides, rendez-vous sur : www.etudiant.gouv.fr/vos-aides-financieres-1896



Vous pouvez aussi contacter Kassim Ibrahim, votre interlocuteur au CFA :

06 89 98 16 14 - kassim.ibrahim@formasup-med.com

FINANCEMENT DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE



CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE (CUFPA)

L'employeur doit participer au financement des actions de formation continue de son personnel et des demandeurs d'emploi en payant une contribution annuelle quel que soit le nombre de salarié·es, la nature de l'activité et le statut juridique (entreprise individuelle ou société). Son montant dépend du nombre de salarié·es.

Depuis 2019, les entreprises sont redevables d'une contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance, incluant le financement de la formation professionnelle et des contrats en alternance (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage).

En pratique, les 2 taxes conservent globalement les mêmes caractéristiques. Depuis le 1^{er} janvier 2022, c'est l'URSSAF qui collecte la taxe unique.

QUELS SALARIÉ·ES PRENDRE EN COMPTE ?

Est pris en compte tout salarié·e avec lequel l'entreprise a conclu un contrat de travail (caractérisé par un lien de subordination effectif, la fourniture du travail et le paiement d'une rémunération).

Les bénéficiaires de contrats de travail de type particulier (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage...) sont habituellement exclus du calcul des effectifs.

FACTURATION DE LA FORMATION :

A réception du dossier par l'OPCO dont dépend l'entreprise, l'OPCO émet un accord de prise en charge et l'adresse à l'entreprise ainsi qu'au CFA.

- Si le niveau de prise en charge couvre l'intégralité du coût de la formation : l'OPCO règle l'intégralité du coût au CFA selon les modalités prévues par la Loi ;
- Si le niveau de prise en charge ne couvre pas la totalité du coût de la formation : l'entreprise a donc un reste à charge à régler directement au CFA.

Pour les entreprises relevant du secteur public, une convention de formation est obligatoirement conclue entre l'entreprise et le CFA, le CFA adresse une facture pour le coût de formation.

Pour les collectivités territoriales, le CNFPT peut prendre en charge 100% d'un tarif de formation plafonné, sous réserve de l'obtention d'un accord préalable demandé par la collectivité. Un reste à charge peut être facturé aux collectivités.



IMPOSITION DE L'ALTERNANT·E

Le salaire de l'apprenti·e est exonéré de l'impôt sur le revenu, dans la limite du Smic.

Les salaires versés en 2023 dans le cadre d'un contrat d'apprentissage sont exonérés jusqu'à hauteur de 20 966€ (Cela correspond au Smic annuel en 2023).

Vous ne devez donc déclarer que la partie du salaire supérieure à cette somme.

Par exemple, un·e apprenti·e a perçu 21 500 € en 2023.
Le montant de ce salaire est exonéré dans la limite de 20 966 €.
Le revenu à déclarer est de $21500 - 20966 = 534€$.

En cas d'entrée en apprentissage ou de fin d'apprentissage en cours d'année, la limite d'exonération doit être ajustée en fonction de la durée d'apprentissage.

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, il n'existe pas d'exonération ni d'abattement fiscal de principe : il faut donc automatiquement déclarer l'ensemble des revenus touchés au cours d'une année civile au fisc au titre de la rémunération du contrat pro. En fonction du montant perçu, on peut être imposable ou non, mais cela dépend uniquement du niveau du salaire, pas de la nature du revenu perçu.

L'apprenti·e doit s'acquitter de la Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC). **En revanche, aucun droit d'inscription ne sera facturé ni à l'employeur, ni à l'apprenti·e.**

LES DÉLÉGUÉ·ES APPRENTI·ES

Les délégué·es sont élus lors d'élections organisées en début de formation, avant la première période en entreprise si possible. L'organisation de ces élections est sous la responsabilité du responsable de formation. Dans chaque formation, un délégué et un suppléant sont élus.

Une fois les délégué·es et suppléant·es élu·es, les responsables de formation doivent transmettre au référent des délégué·es apprenti·es du CFA les noms, prénoms, et coordonnées des délégués et suppléants de la promotion.
Réfèrent délégué·es apprenti·es :
communication@formasup-med.com – 04 91 14 04 54

Les délégué·es :

- sont les interfaces et porte-parole vis-à-vis des responsables de formation, des "super" délégués et de la Direction du CFA ;
- veillent sur les dysfonctionnements et proposent des améliorations ;
- sensibilisent les apprenti·es sur :
 - les règles de fonctionnement de l'Université ;
 - le Plan Vert et le développement durable ;
 - les enquêtes d'évaluation de satisfaction de la formation et du CFA ;
- jouent un rôle de modérateur en cas de conflit au sein de la promotion ou en cas de difficulté pour un·e apprenti·e et de régulateurs lors des manifestations de cohésion de la promotion
- participent aux réunions de délégués de leur formation
- participent en tant que "grands électeurs" à l'élection des 3 représentants des apprenti·es au Conseil de Perfectionnement du CFA que l'on appelle les "super" délégués apprenti·es.

RÔLE DES "SUPER DÉLÉGUÉ·ES APPRENTI·ES"

Chaque année, Formasup Méditerranée, organise l'élection des "super délégué·es" des apprenti·es. Il s'agit de créer un lien entre tous les délégué·es des formations en apprentissage du CFA Formasup Méditerranée et de permettre un dialogue constructif et participatif. Il y a deux représentants titulaires et un suppléant.

Leur rôle est d'entretenir la relation tout au long de l'année avec les délégués apprenti·es des formations et de porter leur parole au sein du Conseil de Perfectionnement du CFA.

Pour représenter le réseau des apprenti·es :

- ils se réunissent plusieurs fois dans l'année avec la direction du CFA ;
- les trois délégués sont systématiquement invités aux Conseils de Perfectionnement. Ils ont la parole pour relayer des propositions d'amélioration ;
- chaque année les "super" délégué·es réalisent un projet avec l'accompagnement du CFA, comme des vidéos ludiques sur le fonctionnement du CFA ;
- ils sont conviés à certains événements du CFA où leur présence est fortement appréciée pour témoigner de leur expérience de vie d'apprenti·es sur des tables rondes.

Les délégué·es apprenti·es sont les interfaces et porte-parole vis-à-vis des responsables de formation, des "super" délégué·es et de la direction du CFA.

LEUR PARTICIPATION AU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DU CFA

Dans un CFA, il est obligatoire de constituer un conseil de perfectionnement afin de développer la pédagogie de l'alternance et veiller à la qualité des formations. Il est paritaire et composé de représentants des enseignants, des entreprises, des syndicats patronaux et de salariés, du CFA, et des apprenti·es par le biais des "super" délégué·es. Son fonctionnement est régi par le Code du Travail.

Le conseil de perfectionnement :

- examine et classe les demandes de nouvelles formations du CFA ;
- classe les demandes de subventions d'équipement pour les formations en apprentissage ;
- vérifie les indicateurs qualité des formations et prend en compte les résultats des enquêtes de satisfaction des apprenti·es et des responsables de formation ;
- propose des améliorations et des évolutions pour les formations existantes ;
- propose les fermetures de formation le cas échéant.

Le 8 Décembre 2023 ont été élu·es pour l'année 2023-2024, trois nouveaux "super Délégué·es" de Formasup Méditerranée :

- Luc Martinez, LP Métiers de l'Industrie : Industrie Aéronautique ;
- Emeline Chavernas, Master Économie et Management des Ressources Humaines ;
- Khalil Qnanbi, Master Instrumentation, Mesure, Métrologie.

Ils viennent compléter l'équipe de "super délégués" qui poursuivent leur mandat :

- Maeva Gaudefroy, Master Économie et Management des Ressources Humaines
- Jason Moulin, BUT Hygiène Sécurité Environnement

**Vous pouvez les contacter à l'adresse suivante :
superdelegates@formasup-med.com**



APRÈS LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Après l'obtention de votre diplôme, vous pouvez :

- poursuivre des études par la voie de l'apprentissage ou en formation classique ;
- signer un contrat de travail (CDD ou CDI) ;
- vous inscrire à France Travail dans le cas où vous n'auriez pas d'employeur.

DEVOIR D'INFORMER

LE CFA DE SON DEVENIR

L'apprenti·e doit informer le CFA Formasup Méditerranée de son devenir en remplissant les enquêtes de satisfaction. Ces réponses sont précieuses pour les formations et le CFA, puisqu'elles vont permettre de réaliser des statistiques sur l'insertion, la réussite au diplôme et les poursuites d'études.

DROIT AUX ALLOCATIONS CHÔMAGE

D'UN·E APPRENTI·E

À la fin du contrat, si l'apprenti·e ne poursuit pas d'études ou n'a pas trouvé d'emploi, il lui est conseillé de s'inscrire à France Travail et de modifier sa couverture sociale en tant que "demandeur d'emploi".

Site internet : www.francetravail.fr

Si l'apprenti·e démissionne avant les examens finaux, il n'a pas droit aux allocations chômage.

Il convient que l'apprenti·e s'adresse à l'agence France Travail la plus proche de son domicile pour vérifier ses droits. Si le contrat a été rompu à l'amiable, l'apprenti·e devra présenter le formulaire de rupture avec l'accord de l'employeur et de l'apprenti·e.

Webinaires de l'Alternance



Retrouvez sur notre chaîne Youtube une série de Webinaires dans lesquels vous avez des conseils pour préparer votre recherche d'emploi après votre période d'apprentissage.

Chaîne Youtube :
Formasup Méditerranée





EXTRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX ALTERNANT·ES DU CFA FORMASUP MÉDITERRANÉE

(Approuvé par le Conseil d'Administration de Formasup du 23 Novembre 2011)

TITRE 1 : les alternant·es (apprenti·es et contrats de professionnalisation) et les stagiaires

Article 1 : champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les alternant·es et stagiaires du CFA Formasup Méditerranée. Il complète le ou les règlements des sites d'accueil des alternant·es et stagiaires dans les Universités, les Instituts, les Écoles et les Entreprises.

Article 2 : protection sociale des alternant·es

2.1 : Sécurité sociale

L'immatriculation des apprenti·es et des stagiaires de la formation professionnelle doit être fait par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche.

2.2 : congés maladie

En cas de maladie, la procédure à appliquer est commune à tous les salariés. Dès la première demi-journée d'absence, il doit prévenir son employeur et avertir le secrétariat pédagogique du cycle auquel il participe.

Dans les 48 heures de l'arrêt ou à son retour, si celui-ci a lieu avant ce délai, l'alternant·e doit fournir son arrêt de travail à son employeur et une copie de celui-ci au secrétariat de la formation suivie. Sans cette pièce administrative, l'apprenant est considéré comme absent non justifié.

2.3 : accident du travail ou du trajet

L'apprenant est couvert comme tous les autres salariés, y compris pendant les périodes passées au lieu de formation ou au CFA. Les circonstances de l'accident doivent être communiquées par écrit à l'employeur et au secrétariat de la formation dans un délai de 24 heures.

L'apprenant, au moment de son inscription et à chaque fois

qu'une modification de sa situation de famille le rendra nécessaire, doit indiquer à son employeur et au secrétariat de sa formation les coordonnées (prénom, nom, adresse, téléphone, messagerie) de la personne à prévenir en cas d'accident.

2.4 : responsabilité civile

Pendant les périodes en formation au CFA, l'apprenant est couvert par la responsabilité civile du CFA pour toute activité relative à la formation en alternance.

2.5 : locaux et matériel, respect de l'environnement et des biens

Les apprenants et stagiaires devront se conformer aux règles régissant la vie en société. Ils devront notamment :

- avoir une tenue décente,
- suivre les dispositions de la Loi 2010-1192 du 11 Octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public,
- s'abstenir de toute violence physique ou verbale et suivre les règles habituelles de courtoisie,
- veiller à ne pas salir les locaux et à ne pas détériorer volontairement l'équipement des salles,
- respecter le matériel, la documentation et les fournitures qui leur sont confiés et ne pas se lancer dans des manipulations non prévues et non autorisées par l'enseignant responsable.

Les manquements à ces règles de vie en société pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires.

2.6 : règles liées à la propriété intellectuelle

Conformément à la Loi du 11 mars 1957 (articles 40 et 41) et à la loi n° 95-4 du 3 Janvier 1995, il est expressément interdit aux apprenants et stagiaires de procéder à toute copie de logiciels informatiques mis à leur disposition, d'introduire tout logiciel au sein du CFA et des établissements pédagogiques d'accueil, de photocopier tout livre ou revue ou d'en introduire des copies, sous peine des sanctions prévues à l'article 425 du Code pénal.

2.7 : hygiène et sécurité

En matière d'hygiène et sécurité, chaque apprenti·e et stagiaire de la formation professionnelle doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen, sous peine de sanctions disciplinaires.

- Boissons : l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites. Il en va de même de tout produit stupéfiant.
- Tabac : dans le cadre de la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer dans tous les établissements d'accueil.
- Protection contre les accidents : tout apprenant et stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter les consignes particulières données à cet effet.

- Vols: la direction de Formasup Méditerranée décline toute responsabilité pour les vols ou les dommages pouvant survenir au détriment des apprenants et stagiaires durant la formation.
- Sécurité incendie : il est obligatoire de prendre connaissance des consignes de sécurité et de se conformer aux règles d'évacuation. L'apprenant et le stagiaire de la formation professionnelle doit immédiatement signaler au responsable des lieux qui l'abrite l'existence d'une situation qu'il estime dangereuse. Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la direction du CFA Formasup Méditerranée par la victime ou les témoins.

Article 3 : organisation pédagogique

3.1 : emploi du temps et horaires

Le responsable de la formation communique à l'apprenant, au plus tard, le premier jour des cours l'emploi du temps pour l'année et l'emploi du temps détaillé pour les premières semaines. Des impératifs pédagogiques peuvent entraîner des modifications d'emploi du temps.

3.2 : présence en cours

Les apprenants étant salariés, la présence en cours ainsi qu'à tout type d'enseignement dispensé dans le cadre de la formation est obligatoire. Les apprenants doivent satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans chaque formation.

Toute absence devra être justifiée par écrit auprès du responsable de la formation.

Seuls les certificats d'arrêt du travail seront considérés comme justificatifs d'absence.

Les retards importants et/ou répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés comme des absences, sauf cas de force majeure dûment justifiés par un document écrit remis au responsable de la formation. L'entreprise employeur sera avisée dans les 24 heures de toute absence non justifiée. En cas d'absence pour maladie ou accident, il appartient à l'apprenant ou au stagiaire de la formation professionnelle d'en informer son entreprise dans les 24 heures.

3.3 : Résultats et évaluation

Les modalités d'évaluation des connaissances sont déterminées par la formation d'accueil de l'apprenant ou du stagiaire de la formation professionnelle. En cas de fraude ou de tentative de fraude pendant les épreuves écrites ou orales, le responsable de la formation avisera le Directeur du C.F.A. Formasup Méditerranée pour suites disciplinaires à donner. Ce dernier en avisera l'employeur.

Article 4 : discipline générale

4.1 : Conseil de Discipline.

Un Conseil de Discipline est institué sous l'autorité du Directeur du C.F.A. Formasup Méditerranée. Il est composé :

- du Directeur du C.F.A. Formasup Méditerranée ou de son représentant qui préside,
- du Président du Conseil de Perfectionnement,

- du Responsable de la Formation accueillant l'apprenant ou le stagiaire,
- du Tuteur Universitaire de l'apprenant ou du stagiaire mis en cause,
- du Maître d'Apprentissage de l'apprenant ou du stagiaire mis en cause,
- d'un représentant du groupe de formation de l'apprenant ou du stagiaire mis en cause,
- du ou des personnes concernées par les faits incriminés.

Après concertation avec les parties prenantes, le Conseil de Discipline se réunira autant que de besoin sur convocation écrite du Directeur du C.F.A. Formasup Méditerranée.

4.2 : mesures disciplinaires.

Tout agissement contraire au présent règlement pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires. En fonction de la gravité des faits, le Conseil de Discipline sera convoqué par le Directeur du CFA et pourra prononcer une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de l'apprenant ou du stagiaire de la formation professionnelle.

Article 5 : engagement de l'alternant-e et du stagiaire par rapport au centre de formation L'apprenant-e ou le stagiaire de la formation professionnelle s'engage à :

5.2.1 respecter le présent règlement intérieur ainsi que celui de la composante universitaire lors des périodes en centre de formation, et celui de l'entreprise le salariant,

5.2.2 être ponctuel et assidu en cours et dans son entreprise d'accueil,

5.2.3 faire le travail qui lui est donné par le centre de formation ou par l'entreprise, et à se soumettre aux évaluations prévues,

Titre 4. Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

Article 19 : entrée en vigueur

Ce règlement a été communiqué à l'inspecteur du travail en date du "24-11-2011" et déposé au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Marseille en date du "24-11-2011". Ce règlement entrera en vigueur le "24-11-2011".

Il sera affiché au siège du C.F.A. Formasup Méditerranée.

Article 20 : modifications

Toute modification ultérieure du présent règlement intérieur sera soumise à la procédure définie à l'article L 1321-4 du Code du Travail.

Notre équipe est à disposition et à l'écoute
de tous les acteurs de l'alternance.



CONTACTER FORMASUP MÉDITERRANÉE

Siège :

World Trade Center
2, rue Henri Barbusse
13001 Marseille

Bureau de Nice : service de proximité

31, avenue Simone Veil
06200 Nice

Tél. : 04 91 14 04 50

Email : contact@formasup-med.com

Pôle Apprentissage :

contact@formasup-med.com

Pôle Professionnalisation :

contratpro@formasup-med.com

Horaires :

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h30

Rendez-vous sur demande



www.formasup-med.com

