



LE GUIDE DU STAGIAIRE EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION à l'université de Reims Champagne-Ardenne «Choisir son avenir»

Année universitaire
2024-2025





LE CHOIX DE L'ALTERNANCE

Choisir l'alternance, c'est choisir d'entrer dans la vie professionnelle dès le premier jour de votre formation. Vous allez poursuivre vos études supérieures tout en vous insérant dans la vie active, vous dotant ainsi d'une véritable culture d'entreprise.

L'alternance au sein de l'université de Reims Champagne-Ardenne c'est :

- Acquérir à la fois un **diplôme et une expérience professionnelle rémunérée** ;
- Préparer un **diplôme reconnu de l'enseignement supérieur** ;
- Bénéficier d'un **suivi personnalisé et encadré** ;
- **Être confronté au monde du travail** en s'immergeant dans une entreprise sur une période significative ;
- **Préparer activement son avenir** : les missions qui vous seront confiées vous permettront de vous inscrire dans une stratégie à moyen voire à long terme dans l'entreprise.

MON STATUT, MES DÉMARCHES

4 étapes indispensables pour commencer votre formation en alternance :

- **Candidater à la formation** : En tant que futur alternant vous devez respecter le processus de sélection en vigueur (généralement sur dossier et entretien par le biais de e-candidat, parcourseup, monmaster).
- **Rechercher une entreprise le plus tôt possible** : En parallèle de votre dossier de candidature vous devrez rechercher une structure d'accueil qui correspond à votre projet professionnel afin de réaliser votre ou vos années en alternance. Vous êtes responsable de cette recherche d'entreprise qui doit être anticipée et méthodique.
- **Signer le contrat avec l'entreprise.**
- **S'inscrire administrativement** (ayant le statut de formation continue vous ne payez ni les droits d'inscription, ni la CVEC).

Si malgré toutes vos recherches, vous rencontrez des difficultés pour trouver un employeur, et à condition d'être inscrit à l'URCA, la Mission Insertion Professionnelle du Service des Enquêtes et de l'Insertion Professionnelle (SEIP) de l'URCA peut vous accompagner dans vos démarches.

+ d'infos : www.univ-reims.fr/candidature-inscription

MON CONTRAT

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail de type particulier conclu entre un alternant et un employeur. À ce titre, vous bénéficiez de l'ensemble des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables aux autres salariés de l'entreprise.

En tant que **stagiaire de la formation continue en contrat de professionnalisation**, vous bénéficiez :

- d'une **rémunération** ;
- de la **gratuité des droits d'inscription universitaire** ;
- du **statut de salarié** ;
- d'une **période d'essai** ;
- de la **protection sociale**, y compris durant les heures de cours dans l'établissement de formation ;
- des **congés payés** habituels et de 5 jours de congés supplémentaires rémunérés pour révision aux examens. Ces révisions peuvent être organisées par le CFA ou laissées à votre initiative chez vous. Dans l'enseignement supérieur, ce congé peut être fractionné pour s'adapter au contrôle continu ;
- du **soutien d'un tuteur** au sein de l'entreprise qui vous emploie.

MA RÉMUNÉRATION

Un salarié en contrat de professionnalisation perçoit un salaire dont le montant varie en fonction de son âge et de son niveau de formation.

Le montant de la rémunération en contrat Pro évolue selon l'âge du bénéficiaire et de son niveau de formation. Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir un salaire plus favorable.

+ d'infos : www.univ-reims.fr/alternance

MES DROITS ET MES DEVOIRS

L'alternant est un salarié à temps plein rémunéré durant toute la durée de sa formation. Il bénéficie des mêmes droits et obligations que les autres salariés de son entreprise.

Les droits de l'alternant

- Être salarié d'une entreprise et percevoir **un salaire pendant toute la durée de son contrat**.
- Avoir un statut de salarié donne droit à :
 - une période d'essai (une période d'essai de 1 mois en entreprise pour les contrats de plus de 6 mois).
 - **2,5 jours ouvrables (ou 2,08 jours ouvrés) de repos par mois de travail**, soit cinq semaines de congés payés pour une année de présence dans l'entreprise. Les révisions peuvent être organisées par l'université (et non le CFA) ou laissées à votre initiative chez vous.
 - une protection sociale (inscription au régime général). En cas de maladie, accident ou arrêt de travail, l'alternant bénéficie de **remboursements, d'indemnités journalières** de la sécurité sociale et est couvert pour les risques de maladies professionnelles et accidents du travail.
- **Disposer d'une carte de stagiaire** de la formation continue.
- Bénéficier d'un double suivi (universitaire et en entreprise).



Les devoirs de l'alternant

- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'établissement de formation.
 - Travailler pour son employeur en effectuant les tâches qui lui sont confiées.
 - Être assidu en centre de formation (obligation de signer les feuilles d'émargement) et de se présenter aux examens.
 - Transmettre les justificatifs d'absences. Toute absence, et ce dès la 1ère heure, doit être justifiée auprès de l'université et de son employeur.
- L'arrêt de travail devra être transmis à l'employeur dans les 48 heures suivant le début de l'absence et une copie devra être envoyée au secrétariat de la formation.
- Répondre aux enquêtes de satisfaction et de suivi post-formation

MA PROTÉCTION SOCIALE

Vous devez vous inscrire dès le premier jour de votre contrat à la sécurité sociale. Vous devez contacter la CPAM la plus proche de votre domicile afin d'obtenir la carte d'assuré social (carte VITALE) et si vous possédez déjà une carte vitale, la mettre à jour sur une borne.

+ d'infos : www.ameli.fr

LA RUPTURE D'UN CONTRAT

Le contrat de professionnalisation peut être rompu unilatéralement par l'employeur ou l'employé, à tout moment et sans besoin de motif. Il faut toutefois respecter un délai de préavis (art. L. 1221-26 du Code du travail).

Durant la période d'essai :

La durée de la période d'essai est fixée à 45 jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'alternant.

Le temps passé en centre de formation n'est donc pas pris en compte dans le calcul de la période d'essai.

Durant cette période, les deux parties peuvent mettre fin au contrat unilatéralement et sans délai, sans que la responsabilité n'incombe aux deux parties.

En cas de contrat signé en cours de formation après rupture du précédent contrat de l'alternant il est à noter que la période d'essai est réduite alors à un mois.

Durant cette période d'essai, l'employeur comme l'employé peuvent rompre le contrat sans justification et avec un préavis.

Rupture par l'alternant :

L'alternant peut tout à fait rompre son contrat durant sa période d'essai et cela sans se justifier. Il devra prévenir son employeur de sa décision, par lettre recommandée avec accusé de réception. Un délai de prévenance est nécessaire et obligatoire en CDI (non obligatoire en CDD mais recommandé).

L'alternant devra prévenir son employeur de la rupture du contrat :

- au moins 48h avant son départ s'il travaille dans l'entreprise depuis plus de 8 jours.
- au moins 24h avant son départ s'il travaille dans l'entreprise depuis moins de 8 jours.

Rupture par l'employeur :

L'employeur peut aussi rompre un contrat de professionnalisation durant la période d'essai attribuée et sans aucune justification.

Lorsque l'alternant est en CDD ou CDI et que la période d'essai est de moins d'une semaine alors l'employeur n'a pas à le prévenir. Si celle-ci dure plus d'une semaine, l'employeur sera dans l'obligation de prévenir son alternant.

- Au moins 24h à l'avance si l'alternant travaille dans l'entreprise depuis moins de 8 jours.
- Au moins 48h à l'avance si l'alternant travaille dans l'entreprise depuis plus de 8 jours mais depuis moins d'un mois.
- Au moins 2 semaines à l'avance si l'alternant travaille dans l'entreprise depuis plus de 2 semaines.
- Au minimum 1 mois à l'avance si l'alternant travaille dans l'entreprise depuis plus de 3 mois.

Le préavis est très important peu importe la nature du contrat de professionnalisation (CDD ou CDI), respecter un délai de préavis est obligatoire pour l'employeur comme pour l'employé.

Si l'employeur ne respecte pas ce préavis légal, alors son ancien employé (alternant) pourra le mener au conseil des Prud'hommes pour obtenir une indemnisation.

De même, un employeur pourra aussi réaliser cette même démarche si son ancien employé n'a pas respecté le délai de prévenance.

Il faut penser à respecter les démarches légales.

En dehors de la période d'essai :

La rupture ne peut se faire que dans les cas suivants :

- Rupture à l'amiable
- Rupture pour faute grave
- Rupture pour inaptitude au travail constatée par le médecin du travail (employé)
- Rupture due à un cas de force majeure
- Rupture due à une embauche en CDI.

La procédure

La rupture du contrat d'apprentissage doit être notifiée par écrit par l'une ou l'autre des parties, soit par courrier, soit par le biais du formulaire de rupture anticipée, qui doit être renseigné et signé puis distribué de la façon suivante :

- Un original pour l'employeur
- Un original pour l'alternant
- Une copie ou scan pour votre composante d'inscription
- Une copie ou scan pour l'OPCO
- Une copie ou scan pour le responsable de formation de l'établissement

Le stagiaire devra en informer sa composante.

Contact information rupture de contrat de professionnalisation :

Mme ABBASSA - Tél. : 03 26 91 86 66 / Courriel : dfpa@univ-reims.fr



Le nouveau contrat après rupture

Suite à une rupture d'un 1^{er} contrat, et afin de terminer la formation en cours, certaines conditions doivent être impérativement remplies pour signer un nouveau contrat :

- L'alternant doit être âgé de moins de 30 ans. Aucune dérogation n'est possible à moins d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.
- La durée du nouveau contrat d'apprentissage devra être de six mois minimums.

HANDICAP

Avec la reconnaissance de votre handicap, vous pouvez bénéficier des aides et services de l'Agefiph destinés à faciliter votre accès aux contrats en alternance.

À la signature du contrat, vous pourrez bénéficier d'une aide dont le montant varie en fonction de votre âge, et des cofinancements prévus ou obtenus selon le droit commun.

La demande d'aide de l'Agefiph doit être faite sur leur plateforme (www.agefiph.fr) dans les trois mois suivant la date d'embauche.

Pour vous accompagner la Mission handicap de l'URCA vous accueille et vous accompagne tout au long de votre cursus universitaire. Elle participe à l'analyse de vos besoins de compensation et propose des aménagements pédagogiques vous permettant d'avoir les mêmes chances de réussite que tous les étudiants.

Elle peut également vous renseigner sur tous les aspects de la vie universitaire : déroulement des études, accessibilité des lieux universitaires, participation à la vie des campus, accès aux ressources de la bibliothèque universitaire.

Contacts mission handicap :

UFR Lettres et Sciences Humaines / UFR Droit et Science Politique / UFR des Sciences Economiques, Sociales et de Gestion / UFR de Médecine / UFR de Pharmacie / UFR d'Odontologie :

Tél. : 03 26 91 81 00 / Courriel : handicap@univ-reims.fr

Campus Croix-Rouge (Pyxis, bureau R006) 57 rue Pierre Taittinger - BP 30 - 51571 Reims Cedex

UFR Sciences Exactes et Naturelles / UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives / École d'ingénieurs en Sciences Industrielles et Numérique (EISiNe) à Reims et Charleville / IUT de Reims-Châlons-Charleville / Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (Inspé) site de Reims, Châlons-en-Champagne et Charleville-Mézière / École Supérieure d'Ingénieurs de Reims (ESIREIMS) :

Domenica CALABRO - Tél. : 03 26 91 85 32 / Courriel : handicap@univ-reims.fr

Campus Moulin de la Housse (BU, bâtiment I4) UFR Sciences - rue des Crayères - BP 1039 - 51687 Reims Cedex

IUT de Troyes, Campus des Comtes de Champagne, INSPE (site de Troyes et Chaumont) :

Tél. : 03 25 80 80 31 / Courriel : handicap@univ-reims.fr

LE TUTORAT

Votre employeur doit obligatoirement désigner un tuteur pour vous accompagner. Celui-ci doit être un salarié qualifié de l'entreprise. Il doit être volontaire, confirmé et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans en rapport avec la qualification visée.

Les missions du tuteur sont les suivantes :

- Vous accueillir, aider, informer et guider ;
- Organiser votre activité dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- Veiller au respect de votre l'emploi du temps ;
- Assurer la liaison avec l'université ;
- Participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Pour retrouver les autres aides :
WWW.UNIV-REIMS.FR/ALTERNANCE



contact

Direction de la Formation Professionnelle
et de l'Apprentissage

www.univ-reims.fr/alternance



UNIVERSITÉ
DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE