



# GUIDE DE L'ALTERNANT EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Année universitaire 2022-2023



Le service Formation Continue et Alternance vous informe et vous accompagne  
[focal@univ-nantes.fr](mailto:focal@univ-nantes.fr)



Faculté des sciences  
et des techniques

[univ-nantes.fr/focal](http://univ-nantes.fr/focal)

# L'alternance à la Faculté des sciences et des techniques, en bref



## Le mot du Doyen

Ce guide est conçu pour apporter des réponses aux questions que vous vous posez sur votre parcours en alternance. Conservez-le et consultez-le régulièrement. Vous pourrez également faire appel à votre responsable pédagogique et à l'équipe du service Formation Continue et Alternance (Focal).



### Chantal GAUTHIER

Doyen de la Faculté des sciences et des techniques de Nantes Université



## La Faculté des sciences et des techniques et l'alternance

La Faculté des sciences et des techniques propose des formations accessibles dans le cadre de l'alternance : du Bac +3 (Licence) au Bac +5 (Master), dans de nombreux domaines :



BIOTECHNOLOGIES



GÉNIE CIVIL / TRAVAUX PUBLICS



CHIMIE



GESTION DES RISQUES INDUSTRIELS



CONSTRUCTION ET PRODUCTION BOIS



INFORMATIQUE



ÉNERGIES NOUVELLES RENEUVELABLES



PHYSIQUE



## Les missions du service FOCAL

Service de proximité au sein de la Faculté des sciences et des techniques de NU, le service Formation Continue et Alternance (FOCAL) a pour missions de :










- Accueillir et informer sur l'offre de formation et les modalités d'accès en formation/Proposer des parcours de formation adaptés aux besoins des publics et des entreprises/Accompagner les publics et les entreprises dans leur recherche d'alternance
- Animer et développer la formation continue et l'alternance/ Promouvoir et développer l'alternance et la formation continue,
- Assurer la gestion administrative et financière des parcours de formation,
- Orienter, conseiller en cas de questionnements ou difficultés dans le cadre de votre contrat de travail
- Assurer le suivi des apprenants en lien avec les équipes pédagogiques
- Evaluer et améliorer la qualité des prestations

1 Licence Générale

7 Licences Professionnelles

12 Masters

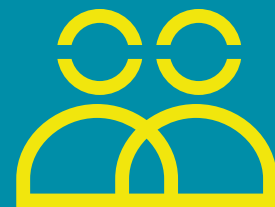
# Sommaire

|   |  |    |
|---|--|----|
|    | Quelle est la nature de votre contrat ?<br>Pour quelle rémunération ?        | 5  |
|    | Comment sont organisés vos horaires ?  | 6  |
|    | Et vos congés ?  | 6  |
|   | Quelles sont les démarches à effectuer<br>en cas d'absence ?                 | 7  |
|  | Quelle est votre protection sociale ?  | 9  |
|  | Les conseils pour réussir votre formation<br>et votre alternance             | 10 |
|  | Quelles sont les aides auxquelles vous<br>pouvez prétendre ?                 | 11 |
|  | Comment effectuer une mobilité<br>européenne ou internationale ?             | 13 |
|  | Vous êtes alternant en situation de<br>handicap, qui peut vous accompagner ? | 14 |
|  | Comment se déroule la fin du contrat de<br>professionnalisation ?            | 15 |

Vous êtes alternant

# Quels sont les interlocuteurs qui vous accompagnent ?

Tout au long de votre alternance, vous êtes accompagné par des interlocuteurs dédiés :



## Responsable Pédagogique

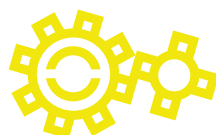
Une personne dédiée pour toutes vos questions liées au domaine pédagogique. Elle valide les missions proposées par votre entreprise.



## Référent universitaire

Une personne ressource au sein de l'équipe pédagogique qui assure le lien avec votre entreprise :

- Fait un point régulier avec vous sur les conditions de votre alternance et réalise au moins 1 visite/an.
- Échange avec votre Tuteur entreprise pour la bonne réussite de vos missions et complète le livret de suivi.
- Informe le service de Formation Continue et Alternance (FOCAL) en cas de dysfonctionnements.



## Tuteur entreprise

Une personne garante de votre insertion au sein de l'entreprise qui :

- vous accueille dans le service auquel vous êtes affecté.
- organise et planifie votre travail et vos missions.
- vous suit et vous conseille dans la réalisation de vos activités quotidiennes.
- évalue l'acquisition de vos compétences.



## Service de Formation Continue et Alternance (FOCAL)

- Vous accueille et vous informe.
- Assure le suivi de votre assiduité et du financement de votre formation.



## Bon à savoir !

Un livret de suivi assure le lien entre tous ces interlocuteurs et permet de mesurer votre progression.

Pour vous, il est un outil de liaison et de coordination entre votre formation pratique dans l'entreprise et votre formation théorique à l'Université.



# Quelle est la nature de votre contrat ? Pour quelle rémunération ?

Devenir alternant vous permet de percevoir une rémunération et de bénéficier du statut de salarié tout au long de votre alternance.



## Votre contrat de travail

Il s'agit d'un contrat de professionnalisation établi au moyen d'un formulaire (CERFA) avec un employeur du secteur privé.

### La durée

- **CDD** : de 6 mois à 13 mois et jusqu'à 3 ans selon le diplôme et le cursus choisi. **Un renouvellement de votre CDD est possible sous certaines conditions (nous consulter pour plus d'informations).**
- **CDI** : les règles de durée maximale (12 ou 24 mois) portent sur la période d'action de professionnalisation, c'est-à-dire la première phase du contrat qui s'effectue en alternance, à l'issue de laquelle le contrat de travail se poursuit dans le cadre d'un CDI de droit commun.

La durée de la formation doit représenter entre 15 et 25% de la durée du contrat, sans pouvoir être inférieure à 150 heures (sauf dérogation de branche).

Vous ne pouvez signer plus de 3 contrats de professionnalisation dans une vie professionnelle.

### La période d'essai

1 mois si le CDD est de + de 6 mois (sauf convention collective ou usage prévoyant une durée inférieure).

La période d'essai est suspendue en cas d'absence pour maladie ou accident.

La période d'essai débute à la date de début d'exécution du contrat de professionnalisation.

### Le statut

Vous aurez le statut de salarié en formation et votre temps de formation fera partie de votre temps de travail. Vous ne pourrez pas prétendre à être boursier.



## La rémunération

Elle varie selon votre âge, votre niveau d'études.

Vous percevez une rémunération en continu tout au long de votre formation :

- Moins de 21 ans : 65% du SMIC
- 21 ans et plus : 80 % du SMIC
- 26 ans et plus : 100% du SMIC

Une convention collective ou un accord de branche au sein de l'entreprise peut prévoir une rémunération plus favorable.

Pour calculer votre rémunération ? Rendez-vous ici [alternance.emploi.gouv.fr/simulateur-alternant/etape-1](http://alternance.emploi.gouv.fr/simulateur-alternant/etape-1).



## Rupture anticipée

**Pendant la période d'essai** : Vous ou l'employeur pouvez rompre le contrat unilatéralement, sans motivation ni préavis. Elle doit être notifiée par écrit.

**Après la période d'essai**, seule une rupture d'un commun accord est possible. Elle doit être constatée par écrit et signée par vous et l'employeur.

**IMPORTANT : À la moindre difficulté ou interrogation, vous devez solliciter le service FOCAL, le responsable pédagogique et votre tuteur universitaire.**



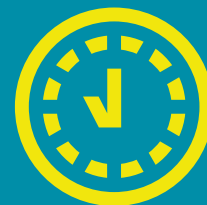
**Bon à savoir !**

Votre salaire est imposable. Il n'existe pas d'exonération ni d'abattement fiscal. Il faut donc déclarer l'ensemble de vos revenus au cours de l'année civile.

Vous êtes alternant

# Comment sont organisés vos horaires et vos congés ?

**Signer un contrat de professionnalisation vous permet d'avoir les mêmes droits et les mêmes devoirs que les autres salariés de l'entreprise.**



## Les horaires en entreprise et en formation

Vous êtes un salarié à temps complet, votre temps de travail est donc identique à celui des autres salariés soit 35h par semaine (151,67 heures par mois et 1 607 heures par an). Sauf cas particuliers en lien avec la convention collective de votre entreprise.

**Le temps passé à suivre les enseignements dispensés, ainsi que les temps dédiés aux examens/soutenance font partie intégrante de votre temps de travail.**



## Vos congés

**Congés payés** : vous avez les mêmes droits aux congés que tout autre salarié de l'entreprise. Pour un contrat d'un an, vous avez droit à 5 semaines de congés (2.5 jours par mois accompli) à prendre en dehors des périodes d'enseignement et avec l'accord de l'employeur.

**Vous ne disposez pas de congés supplémentaires pour préparer vos examens.**

**Congés spécifiques** : vous avez droit aux mêmes congés que tout autre salarié pour un mariage ou un pacs ou encore le décès d'un membre de votre famille. Renseignez-vous auprès de votre employeur ou en consultant votre convention collective.

**Journée d'appel de préparation à la défense** : vous pouvez bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'un jour pour participer à la journée d'appel de préparation à la défense. Ces absences n'entraînent pas de perte de salaire.

# Quelles sont les démarches à effectuer en cas d'absence ?



**Vous êtes absent avec justificatif reconnu pendant une période de formation.**



| TYPE D'ABSENCES OU DE RETARD  | JUSTIFICATIF A FOURNIR   |
|---|--|
| Arrêt maladie   | Arrêt de travail établi par le médecin traitant  |
| Accident du travail   | Arrêt de travail établi par le médecin traitant ou certificat médical                          |
| Accident de trajet  | Arrêt de travail établi par le médecin traitant ou certificat médical                          |
| Accident de transport avec véhicule personnel   | Constat/Certificat médical   |
| Urgences médicales  | Bulletin d'hospitalisation   |
| Grève des transports  | Justificatif du transporteur   |
| Evènements familiaux  | Acte d'état civil (décès, mariage...)  |
| Convocations officielles (ex : permis de conduire, convocations judiciaires, journée défense et citoyenneté, médecine du travail, examen du code, administration fiscale et préfectorale, etc.) | Convocation correspondante   |
| Missions de jeune sapeur-pompier volontaire ou sapeur-pompier volontaire  | Attestation de l'organisme   |
| Rendez-vous chez un spécialiste   | Certificat médical et accord de l'employeur autorisant l'absence pour se rendre au rendez-vous |



**Vous êtes malade.**  
Équivaut à une absence justifiée.

Vous devez prévenir rapidement, par mail ou téléphone votre employeur, votre responsable pédagogique et le service FOCAL. Votre absence sera justifiée par un arrêt de travail (pas de certificat médical) sous 48H.

NOTA : les accidents survenus à l'occasion de votre présence en formation sont également apparentés à des accidents du travail.



**Bon à savoir !**

En cas d'absence pendant la formation, le service FOCAL prévient l'employeur et lui envoie un relevé des absences (attestation d'assiduité). L'employeur effectue des déclarations auprès des organismes compétents.

# Quelles sont les démarches à effectuer en cas d'absences ?



**Vous êtes absent sans justificatif reconnu pendant une période de formation.**



Le service FOCAL préviendra votre employeur, qui pourra décompter des jours de congés, réaliser une retenue sur salaire ou émettre une autre sanction (avertissement, blâme, etc).

Des absences répétées et injustifiées peuvent remettre en cause l'obtention du diplôme ou la poursuite de votre alternance.



**Vous êtes absent en cours, à la demande de votre employeur**

Vous ne pouvez pas être en entreprise sur des temps dédiés à la formation.

Cependant, à titre exceptionnel avec l'accord du Responsable Pédagogique, l'entreprise peut émettre une demande écrite et motivée.

**Bon à savoir : Ces heures d'absence seront facturées à l'employeur.**



**Votre enseignant est absent**

Vous êtes tenu de rester sur le lieu de formation pour vous consacrer à du travail personnel (bibliothèque universitaire, salle de classe). Vous faites émarger le responsable de la formation pour attester de votre présence.

Les autres absences ou retard seront considérés comme étant injustifiés :

- Travail en entreprise pendant les périodes en formation,
- Congés payés pendant les périodes en formation,
- Panne de réveil,
- Démarches administratives,
- Mot d'excuse des parents,
- Absences avant une rupture de contrat,
- Leçons de conduite,
- Refus de se rendre au cours,
- Retards journaliers,
- Passage de fournisseurs (électricité, gaz, téléphonie, internet...),
- Stage de récupération de points,
- Convocation à un entraînement sportif,
- ...



# Quelle est votre protection sociale ?

**En tant qu'alternant, vous bénéficiez de la même protection sociale que les autres salariés de l'entreprise.**



## Sécurité Sociale

Dès le premier jour de votre contrat de travail, vous êtes affilié au régime général des salariés de la Sécurité Sociale de votre domicile principal. Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site de la Sécurité Sociale ou de la MSA pour le secteur agricole :

[ameli.fr](http://ameli.fr) - [msa.fr/lfp](http://msa.fr/lfp)



## Mutuelle

Toutes les entreprises privées se doivent de mettre en place une couverture complémentaire santé au bénéfice de leurs salariés. Cela vaut également pour les petites entreprises (TPE / PME).

Les employeurs ont l'obligation de prendre en charge, à minima, 50 % de la cotisation de leurs salariés.



## Questions les plus fréquentes - FAQ

### 1/ Comment adhérer à la mutuelle collective de votre entreprise ?

Un bulletin d'adhésion vous sera remis par l'employeur dès votre arrivée.

Sans avoir à attendre la date d'échéance, vous résiliez votre ancien contrat de mutuelle individuelle en envoyant un simple courrier à l'organisme.

### 2/ Peut-on refuser la Mutuelle obligatoire ? Comment faire ?

Vous pouvez demander une dispense si :

- Vous bénéficiez de la CMU-C ou de l'ACS (Aide à l'acquisition d'une complémentaire santé) ;
- Vous êtes déjà couvert par une mutuelle santé obligatoire par ailleurs

Auquel cas, cette dispense n'est pas automatique mais doit être demandée par écrit au moment de l'embauche.

### 3/ Peut-on continuer à percevoir la mutuelle de vos parents ?

Vous pouvez demander une dispense car vous adhérez à la mutuelle de vos parents si l'acte instituant la mutuelle au sein de l'entreprise prévoit cette possibilité.

### 4/ Peut-on encore bénéficier de la mutuelle à la fin d'un contrat de professionnalisation ?

Si vous choisissez la mutuelle d'entreprise, vous pouvez bénéficier de la portabilité de votre contrat. La portabilité vous permet de disposer de la mutuelle d'entreprise gratuitement tout en ayant quitté votre poste. La durée limite de la portabilité du contrat de mutuelle est égale à la durée de votre ancien contrat de professionnalisation et d'un an maximum.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site du Service Public : [service-public.fr/](http://service-public.fr/)

## Zoom sur la visite médicale d'embauche

En tant qu'alternant, vous bénéficiez d'une visite d'information et de prévention ou d'un examen médical d'embauche au plus tard dans les deux mois qui suivent votre embauche, prévu aux articles R. 4624-10 à R. 4624-15 et R. 4624-22 à R. 4624-27 du Code du travail.

# Les conseils pour réussir votre formation et votre alternance

**Devenir alternant fait de vous un salarié en formation, vous devez alors redoubler d'efforts pour réussir. Découvrez ici nos 7 conseils !**



## **1/ Adoptez les bonnes pratiques**

Respectez les règles et les consignes de sécurité, adoptez de bonnes postures de travail, utilisez les équipements de protection collective et portez vos équipements de protection individuelle (EPI). N'hésitez pas à poser des questions, vous ne travaillez pas seul !

## **2/ De l'investissement**

Soyez assidu en cours ! Les alternants qui réussissent assistent à tous les cours. Ayez toujours en tête qu'une heure de cours, c'est une heure de travail personnel qui nécessite relecture et approfondissement par des recherches complémentaires.

## **3/ De l'organisation**

Au début, vous pouvez avoir le sentiment de ne pas avoir une minute. Mais rapidement vous allez apprendre à gérer votre temps et vous trouverez votre rythme. Planifiez votre travail, fixez-vous des objectifs avec des échéances précises et respectez-les !

## **4/ Ayez un comportement professionnel**

Sur votre lieu de travail, vous verrez en quoi consiste la vie d'une entreprise, les processus décisionnels... bref, le monde du travail ! A la fin de la formation, vous serez opérationnel, diplômé et formé aux savoir-faire de l'entreprise : votre employabilité sera boostée !

## **5/ Des réflexes**

Si vous avez des doutes, des interrogations, des difficultés, demandez de l'aide !

Votre tuteur entreprise, votre responsable pédagogique, votre référent universitaire, le service FOCAL peuvent vous aider, n'hésitez pas à les solliciter.

## **6/ N'acceptez pas tout**

Au travail, comme ailleurs, certains comportements ne sont pas admissibles : agression verbale, malveillance, insultes, contraintes physiques ou à caractère sexuel, humiliations... Ces comportements doivent vous inciter à alerter.

## **7/ Bon à savoir**

Offrez-vous des temps de pause en pratiquant une activité sportive ou culturelle. C'est aussi un bon moyen de faire de nouvelles connaissances et accroître votre réseau.

**Infos sur les associations étudiantes :**

[sciences-techniques.univ-nantes.fr/vie-du-campus-vie-etudiante/associations-etudiantes](https://sciences-techniques.univ-nantes.fr/vie-du-campus-vie-etudiante/associations-etudiantes)

# Quels sont les aides auxquelles vous pouvez prétendre ?

En premier lieu, votre formation est prise en charge à 100% par votre entreprise, aucune contrepartie financière ne doit vous être demandée. Votre salaire est versé en continu, tout au long de votre formation.



## Voici une liste non exhaustive des aides proposées aux alternants :

### Aide Personnalisée au Logement (APL)

Destinée aux locataires, l'aide est attribuée sous conditions de ressources et varie en fonction du lieu du logement. Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site de la CAF : <https://www.caf.fr/>

L'université propose une boîte à outils : [univ-nantes.fr/sepanouir-sur-les-campus/bienvenue-boite-a-outils/](http://univ-nantes.fr/sepanouir-sur-les-campus/bienvenue-boite-a-outils/)

### Mobili-Jeune

Elle s'adresse aux alternants de moins de 30 ans en contrat de professionnalisation. Elle prend en charge une partie des dépenses liées à votre logement. Le logement peut être meublé ou non, conventionné ou non et son usage délivré à l'occasion de la signature d'un bail, d'une convention d'occupation en structure collective ou un avenant en colocation. Pour savoir si vous êtes éligible, [contactez Action Logement](#).

### Agri-Mobilité

C'est une subvention permettant de prendre en charge une partie du loyer. Elle s'adresse aux salariés du secteur agricole, exploitation ou d'un établissement agricole employant plus de 50 salariés. Pour en savoir plus, contactez Action Logement : [actionlogement.fr/le-secteur-agricole](http://actionlogement.fr/le-secteur-agricole)

### La Garantie Visale – Avance Loca-PASS (pour financer le dépôt de garantie)

La garantie VISALE (Visa pour le Logement et l'Emploi) est une caution locative accordée par Action Logement. Elle garantit le paiement du loyer et des charges locatives à votre propriétaire en cas de défaillance de paiement. Gratuite, elle vise à faciliter votre recherche de logement en assurant le bailleur. Pour en savoir plus, contactez Action Logement : [actionlogement.fr/la-garantie-visale](http://actionlogement.fr/la-garantie-visale)

### Aide à la recherche d'un logement

Via Humanis vous accompagne dans la recherche d'un logement proche de votre lieu d'entreprise sur tout le territoire. La prestation est gratuite et sur-mesure. Pour en savoir plus, contactez Via Humanis : [via-humanis.fr/](http://via-humanis.fr/)

### E-Pass Jeune Culture & Sport

Proposé par la Région des Pays de la Loire, l'appli e.pass jeunes propose un an d'avantages sur les loisirs, la culture et le sport en Pays de la Loire. C'est aussi un accès à des consultations médicales pour prendre soin de vous. Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site de la Région des Pays de la Loire : [paysdelaloire.fr/](http://paysdelaloire.fr/)

Vous êtes alternant

# Quels sont les aides auxquelles vous pouvez prétendre ?

## Prime d'activité

La prime d'activité est un complément de revenu versé, sous conditions de ressources, aux actifs dès 18 ans qu'ils soient salariés, travailleurs indépendants ou fonctionnaires.

Son calcul tient compte du nombre de personnes présentes dans le foyer et de l'ensemble de leurs revenus.

Pour savoir si vous êtes éligible, faites [une simulation sur le site de la CAF](#)



## Les avantages liés à votre entreprise :

L'intitulé de la convention collective applicable dans l'entreprise doit être spécifié sur votre bulletin de paie. Dans le cas contraire vous pouvez la consulter en ligne.

Vous pouvez bénéficier des avantages liés à votre entreprise au même titre que les autres salariés. Quelques exemples d'avantages :

- congés exceptionnels pour événements familiaux,
- tarifs préférentiels, RTT,
- congés supplémentaires,
- prise en charge des frais de transports...

Pour en savoir plus, renseignez-vous auprès de votre service RH, de votre employeur ou en consultant votre convention collective.



## Bon à savoir !

Votre statut d'alternant en contrat de professionnalisation vous permet d'être exonéré des frais universitaires (frais de scolarité) et de la Contribution vie étudiante et de campus (CVEC).

Vous ne pouvez pas être à la fois boursier et alternant.

Vous ne payez plus les frais de Sécurité Sociale étudiante (inscription au régime général).

# Comment effectuer une mobilité européenne ou internationale ?

**Depuis le 1er janvier 2019, le déplacement des alternants à l'étranger est mieux sécurisé et bénéficie de nouvelles possibilités de financement.**



Sous réserve de validation avec le responsable pédagogique, vous pouvez effectuer une partie de votre contrat à l'étranger pour une durée maximale d'1 an. Dans ce cas, la durée d'exécution du contrat en France doit être d'au moins 6 mois.



## Votre contrat

Pendant la période de mobilité, vous avez la possibilité de « mettre en veille » votre contrat de professionnalisation pour une durée limitée en signant une convention de mobilité.



## La convention de mobilité

Elle peut être conclue entre l'alternant, l'employeur en France, l'employeur à l'étranger, l'organisme de formation en France et, éventuellement, l'organisme de formation à l'étranger. Cette convention peut prévoir les dispositions suivantes :

- Modes d'accès à la protection sociale,
- Durée du temps de travail, de repos, de congés et jours fériés,
- Dispositions en matière de santé et sécurité,
- Informations sur les assurances en responsabilité civile et professionnelle.



## Votre couverture sociale pendant votre mobilité

Si vous avez le statut de salarié dans le pays d'accueil étranger, vous relevez de la sécurité sociale du pays. Si vous n'avez pas le statut de salarié, vous bénéficiez alors de la couverture sociale française (accidents du travail, maladies) au même titre que les étudiants.

Dans le cadre d'un contrat en dehors de l'Union européenne votre couverture sociale dépend de la réglementation sociale du pays d'accueil ou des dispositions de la convention bilatérale de sécurité sociale conclue avec ce pays.

Pour en savoir plus : [travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez\\_la\\_mobilite-print.pdf](http://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez_la_mobilite-print.pdf)



Vous êtes alternant en situation de handicap

## Qui peut vous accompagner ?

**Vous avez signé un contrat de professionnalisation et vous êtes titulaire d'une RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé) : vous pouvez bénéficier d'un accompagnement par le Référent Handicap du Service Relais Handicap de Nantes Université afin de faciliter votre intégration en formation.**



**Il travaille en partenariat avec les services d'accueil dédiés aux étudiants en situation de handicap.**

Son bureau est situé à côté du Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO) dans une aile du Service Santé des étudiants : [univ-nantes.fr/sepanouir-sur-les-campus/accompagnement-du-handicap](https://univ-nantes.fr/sepanouir-sur-les-campus/accompagnement-du-handicap)

Sa Mission : vous accompagner en tenant compte de votre situation et proposer son appui pour faciliter :

- L'accès à un logement étudiant adapté (liaison avec le CROUS de Nantes),
- La mise en œuvre d'aides humaines au cours des activités quotidiennes et/ou de loisirs,
- L'accès aux droits et dispositifs spécifiques (liaison avec la MDPH, l'Agefiph, Cap emploi, etc.),
- L'accès aux droits communs (liaison avec les services sociaux du CROUS et/ou de l'Université),
- L'accès au SUIO de Nantes Université visant la construction de votre parcours d'études et de votre parcours professionnel,
- Accéder aux contenus des cours grâce à l'accompagnement « d'étudiants solidaires » dans le cadre de jobs étudiants,
- Le prêt de matériel (ex : carte de copies)

### Attention !

Le service Relais handicap n'intervient pas dans l'aménagement des examens (il faut vous rapprocher du service scolarité- bureau des examens).

Vous pouvez également, pour faciliter votre parcours de formation, contacter le Service de Santé des Etudiants (SUMPPS) :



# Comment se déroule la fin du contrat de professionnalisation ?

**Vous arrivez à la fin de votre contrat de professionnalisation, quelles sont les démarches à effectuer pour préparer l'avenir ?**



**S'il est conclu pour une durée déterminée :**

Il prend fin automatiquement à la date d'échéance prévue sur votre cerfa. Vous devrez alors récupérer impérativement auprès de votre employeur :

- **Le certificat de travail** de votre contrat de professionnalisation,
- **L'attestation employeur** destinée à Pôle Emploi,
- **Le reçu pour solde de tout compte.**

Ce document fait l'inventaire de toutes les sommes que l'employeur vous verse au moment de votre départ : dernier salaire, congés payés, primes, dispositifs de participation, d'intéressement etc.

## Bon à savoir !

A l'issue d'un contrat à durée déterminée, aucune indemnité de fin de contrat n'est due.



## Quelles alternatives en cas d'échec à l'examen ?

**Deux possibilités s'offrent à vous :**

- Soit vous prolongez votre contrat d'1 an au maximum (sous réserve d'un accord entre vous et votre employeur),
- Soit vous trouvez un nouveau contrat avec un autre employeur.

# Comment se déroule la fin de contrat de professionnalisation ?



## J'ai obtenu mon diplôme, que se passe-t-il après ?



Différents cas de figure se présentent en fonction de votre situation et vos souhaits :

- **Vous êtes embauché en CDD ou en CDI** dans la même entreprise après la fin du contrat de professionnalisation.  
Vous bénéficiez de l'ancienneté acquise au cours de votre contrat de professionnalisation.  
Penser à en informer le responsable de formation et le service FOCAL.
- **Vous ne souhaitez pas poursuivre vos études et n'avez pas trouvé d'emploi** : inscrivez-vous à Pôle Emploi ([pole-emploi.fr](https://pole-emploi.fr)) dès le 1er jour qui suit la fin de votre contrat.  
Vous pourrez bénéficier des allocations chômage si vous remplissez toutes les conditions.

## Bon à savoir !

Anticipez vos démarches avant la fin de votre contrat de professionnalisation !

Rencontrez votre tuteur entreprise, le service RH de votre entreprise d'accueil dans la perspective d'une poursuite de collaboration.

Droits à la retraite, vous cotisez déjà ! Conservez précieusement tous vos contrats de travail et bulletins de salaire.

Vous souhaitez poursuivre vos études : renseignez-vous auprès de votre responsable pédagogique.

## Votre satisfaction nous intéresse :

Répondez aux enquêtes d'évaluation !

Vos réponses sont précieuses puisqu'elles nous permettent d'améliorer nos services et nos prestations.



# Vos contacts

Notre équipe est à votre disposition pour répondre à vos questions et vous accompagner :

## Responsable équipe FOCAL

**Julie RESCOURIO**

julie.rescourio@univ-nantes.fr

02 51 12 53 97

## Chargée d'affaires

**Aurélie COEDEL**

aurelie.coedel@univ-nantes

02 51 12 53 82 / 06 07 12 03 34

## Assistants de formation

**Sabine DRUBAY**

sabine.drubay@univ-nantes - 02 51 12 53 92

**Séverine PONZEVERA**

severine.ponzevera@univ-nantes - 02 51 12 53 93

**Anne-Claude SAILLET**

anne-claude.saillet@univ-nantes - 02 51 12 53 13

**Delphine VINCE**

delphine.vince@univ-nantes - 02 51 12 53 95

## Contact service Formation Continue et Alternance (FOCAL) :

focal@univ-nantes.fr - univ-nantes.fr/focal



**Service Formation Continue et Alternance (FOCAL)**  
Information administrative et financière  
Mail. [focal@univ-nantes.fr](mailto:focal@univ-nantes.fr)

[univ-nantes.fr/focal](http://univ-nantes.fr/focal)