GUIDE
DE L'ALTERNANCE 2026

FORMA SUP
MÉDITERRANÉE
formasup-med.com

amU Aix Marseille Université · UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR · UNIVERSITÉ DE TOULON · AVIGNON UNIVERSITÉ · Centrale Méditerranée · sciencespo.aix · instn

ORA
OBJECTIF RÉUSSIR APPRENTISSAGE

TU ES APPRENTI·E

TON OBJECTIF : RÉUSSIR !

Tu cherches de l'aide ?

Bénéficie de l'expérience d'un mentor pour progresser dans différents domaines : compréhension de l'entreprise, organisation personnelle, confiance en soi, orientation, maîtrise de la langue française...

Scanne pour en savoir plus

objectifreussirapprentissage.fr

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

COLLECTIF MENTORAT
ACCOMPAGNER UN JEUNE VERS SA RÉUSSITE

FORMA SUP MÉDITERRANÉE

SOMMAIRE

FORMASUP MÉDITERRANÉE : DÉCOUVRIR LE CFA **p. 4**
Le rôle du CFA, expert technique, juridique et social p. 4
Management et pilotage p. 5
CFA engagé en faveur de la diversité et de l'égalité professionnelle p. 5

L'ALTERNANCE À L'UNIVERSITÉ **p. 6**
L'alternance dans le supérieur, un cercle vertueux p. 6
Suivi de l'alternant·e : le rôle de chacun p. 6

DEUX TYPES DE CONTRAT :
CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU DE PROFESSIONNALISATION **p. 8**

AVANT LA SIGNATURE DU CONTRAT **p. 10**
Comment démarrer une alternance ? p. 10
Pour trouver une entreprise p. 10
Protection sociale p. 10
Alternant·es de nationalité étrangère p. 10
L'alternance en situation de handicap p. 11
Plateforme Cactus p. 12
Processus d'enregistrement de chaque contrat p. 13
Côté employeur : contrats d'alternance, mode d'emploi p. 14

PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT **p. 18**
Droits et devoirs de l'alternant·e p. 18
Imposition de l'alternant·e p. 19
Rappel des engagements et des obligations de chacun·e p. 20
Modification et continuité du contrat p. 20
Les aides pour les alternant·es p. 22
Les délégué·es apprenti·es p. 24

APRÈS LE CONTRAT **p. 25**
Devoir d'informer le CFA de son devenir p. 25
Droit aux allocations chômage p. 25

EXTRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR **p. 26**

FORMASUP MÉDITERRANÉE
DÉCOUVRIR LE CFA

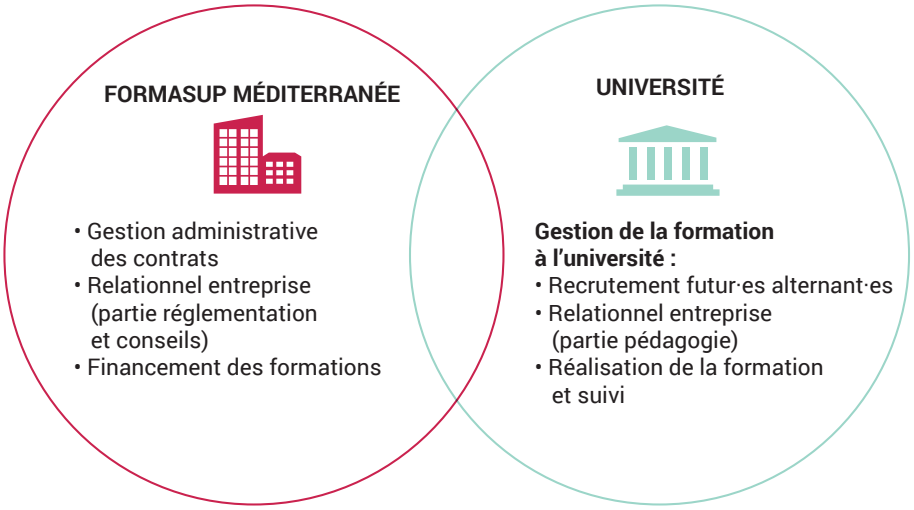
Formasup Méditerranée est le Centre de Formation d'Apprenti·es (CFA) des quatre universités de la région Sud, de l'École Centrale Méditerranée, de Sciences Po Aix et de l'INSTN de Cadarache. Créé par l'ensemble des acteurs universitaires et les représentants des entreprises via le Medef, il travaille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

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, Étudiant·es 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 deux 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, financières...)
- verse l'aide au permis



Répartition des activités de gestion

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.

afaq ISO 9001 Qualité AFNOR CERTIFICATION

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
✓ Actions de formation
✓ Actions de formation par apprentissage

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·es. En 2024, l'obtention du double label diversité et égalité professionnelle confirme le volontarisme du CFA dans ces domaines.

LABEL DIVERSITÉ AFNOR CERTIFICATION www.afnor.org

LABEL ÉGALITÉ AFNOR CERTIFICATION www.afnor.org

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·es, 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

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

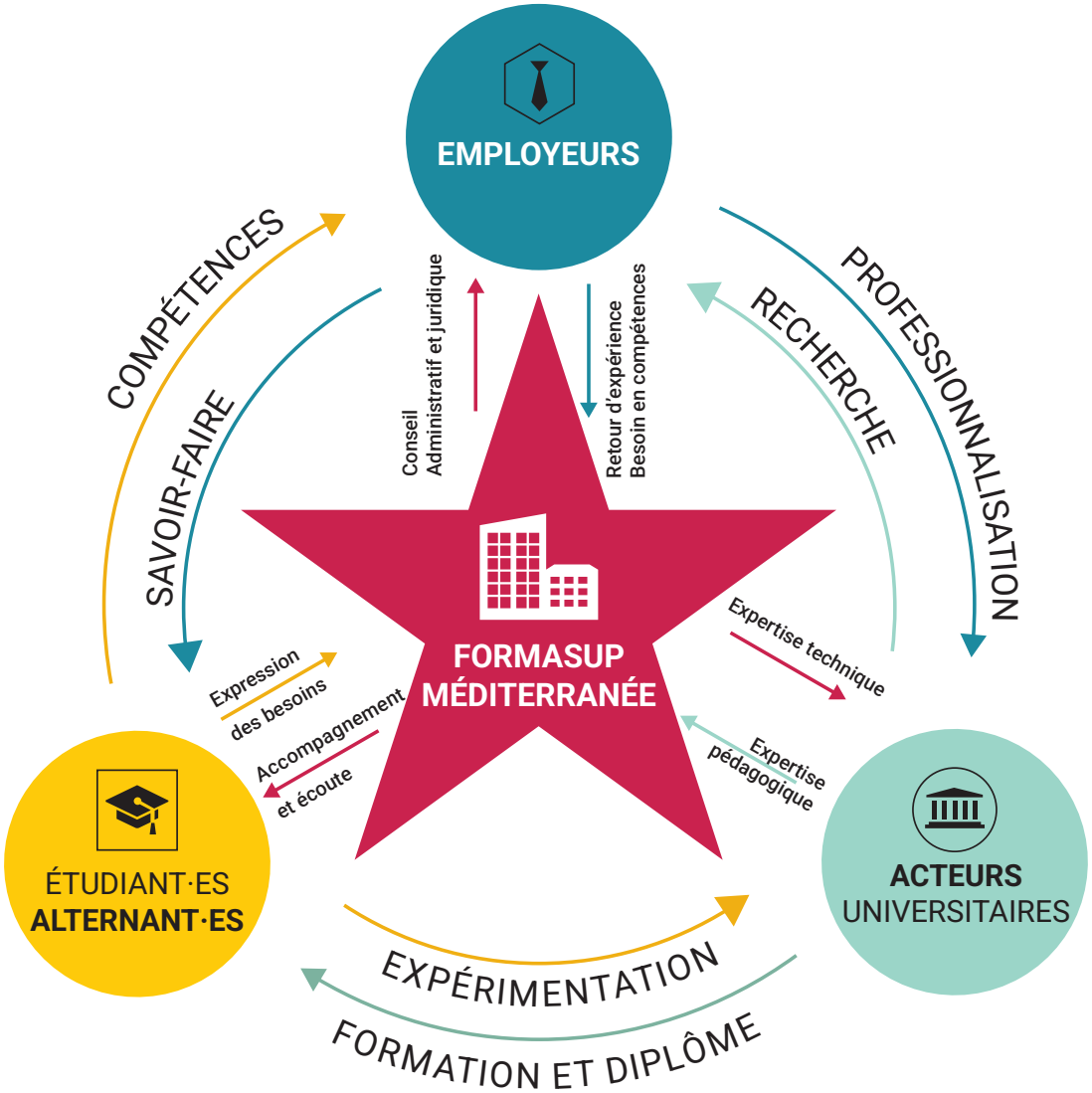
L'ALTERNANCE À L'UNIVERSITÉ

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'efficience 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 (GPEC). 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 DANS LE SUPÉRIEUR, UN CERCLE VERTUEUX



SUIVIDEL'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

DEUX TYPES DE CONTRAT
CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU DE PROFESSIONNALISATION

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 étudiant·es en contrat d'apprentissage (les apprenti·es) que les étudiant·es en contrat de professionnalisation.

CONTRAT D'APPRENTISSAGE	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
DURÉE DU CONTRAT ET DE LA FORMATION	
Durée déterminée de 6 à 36 mois, selon le diplôme préparé. Il est possible de conclure des contrats successifs. • Durée annuelle minimum de formation en centre : 25 % minimum de la durée du contrat (soit au minimum 402 heures pour 12 mois). • Durée de la période d'essai : la période probatoire est de 45 jours effectifs au sein de l'entreprise.	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 : 15 % minimum de la durée du contrat (soit au minimum 273 heures pour 12 mois). • Durée de la période d'essai : la période probatoire est d'un mois maximum au sein de l'entreprise.
DÉLAIS 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.
PUBLICS CONCERNÉS	
Jeunes de 16 à 29 ans en formation initiale et, sans limite d'âge, les personnes bénéficiant des droits attachés à la RQTH ou sportifs de haut niveau.	Jeunes 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 BRUTE DE L'ALTERNANT·E (minimum légal en vigueur)

Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
1ère année*	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC ou SMC	100% du SMIC ou SMC
2e année*	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC ou SMC	
3e année*	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC ou SMC	

* du cycle de formation

Une rémunération minimale plus élevée peut s'appliquer en fonction de la convention collective et le parcours de l'apprenti·e

Âge de l'alternant·e	Titulaire d'un Bac général	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 SMC sans pouvoir être inférieure à 100% du SMIC	

SMIC mensuel brut au 1er juin 2026 : 1867,02€

EMPLOYEURS

Tous les employeurs des secteurs privé et public en France et à Monaco.

Toutes les entreprises du secteur privé en France et à Monaco.

FINANCEMENT

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

Entreprises privées :
Prise en charge par l'OPCO selon le référentiel de prise en charge France Compétences à la date de conclusion du contrat pour les entreprises privées selon les dispositions légales et réglementaires prévues (modalités de facturation, reste à charge obligatoire…).

Autres (Fonction publique, employeurs monégasques) :
Financement par l'employeur annualisé. Prise en charge partielle dans certains cas.

Pour les diplômes de niveau 6 et 7 (à partir de Bac+3), une participation obligatoire de 750€ est facturée à l'entreprise pour chaque contrat, conformément au décret 2025-585 du 27 juin 2025.

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

Entreprises privées :
Prise en charge par l'OPCO selon les accords de branche en vigueur.

FRAIS D'INSCRIPTION À L'UNIVERSITÉ

Exonération
(en accord avec le code du travail)

Exonération

CONTRIBUTION VIE ÉTUDIANTE ET DE CAMPUS (CVEC)

Obligatoire
(Montant = 105 € en 2025)

Exonération

CHARGES SALARIALES

Exonération sur la part de rémunération inférieure ou égale à 50% du SMIC.

Applicables

IMPÔTS SUR LE REVENU

Exonération d'impôts à hauteur du SMIC : pour 2026, seuls les revenus au-delà de 21 622 € sont à déclarer

Déclaration et imposition

AVANT LA SIGNATURE DU CONTRAT

COMMENT DÉMARRER UNE ALTERNANCE ?

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

POUR TROUVER UNE ENTREPRISE

Consultez votre responsable de formation ou la personne chargé·e 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 :
- https://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

PEUT-ON CONCLURE UN CONTRAT D'ALTERNANCE SI ON N'A PAS LA NATIONALITÉ FRANÇAISE ?

Si vous êtes ressortissant de l'Espace Économique Européen ou suisse :
OUI, sans conditions.

Si vous êtes ressortissant britannique :
OUI, avec un passeport et un document de circulation portant la mention "article 50 TUE" d'une validité de cinq ans.

Si vous êtes ressortissant algérien :
OUI, avec un certificat de résidence et une autorisation de travail en début de contrat.

Si vous n'êtes pas ressortissant de l'Espace Économique Européen ou suisse :

Vous pouvez conclure un contrat d'apprentissage selon 2 cas de figure :

1 : Dès votre arrivée en France si vous préparez un Master ou un diplôme de niveau 7 labellisé par la Conférence des Grandes Écoles
2 : Seulement après un an de présence sur le territoire français si vous préparez un autre diplôme (B.U.T., Licence...)

Vous pouvez conclure un contrat de professionnalisation sous trois conditions cumulatives :

1 : Être présent sur le territoire français depuis au moins 1 an
2 : Avoir moins de 26 ans (pour les + de 26 ans, une inscription est obligatoire auprès de France Travail)
3 : Avoir un titre de séjour en cours de validité autorisant à travailler à temps plein ou avoir un titre de séjour en cours de validité permettant de travailler à titre accessoire et une autorisation de travail obtenue par l'employeur.

Pour en savoir plus

Consultez la fiche pratique "Contrats d'alternance pour les étudiants étrangers".

L'ALTERNANCE EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, vous avez probablement droit à des aménagements que ce soit au sein de votre formation ou chez votre employeur.

Pour rappel, 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 salarié·es sont tenues à une obligation d'emploi d'au moins 6 % de personnes handicapées dans leur effectif.

Qui est concerné·e ?

"Est considéré comme travailleur handicapé, toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique". Définition inscrite dans l'article L5213-1 du Code du Travail.

HANDICAP COGNITIF · **HANDICAP AUDITIF** · **HANDICAP PSYCHIQUE** · **MALADIES INVALIDANTES** · **HANDICAP MOTEUR** · **HANDICAP VISUEL** · **HANDICAP INTELLECTUEL**

Faire reconnaitre votre handicap : pourquoi et comment ?

Faire reconnaitre votre handicap vous permet d'avoir accès à un ensemble de mesures mises en place pour favoriser votre insertion professionnelle et votre maintien dans l'emploi. Cette reconnaissance officielle vous accorde un statut vous permettant de bénéficier de droits et d'aides spécifiques (aides humaines, financières, animalières…).

Depuis le 1er janvier 2024, conformément à la Loi Plein Emploi, vous pouvez bénéficier des droits attachés à la RQTH dans 3 cas :

- Si vous êtes **Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi** (BOE)
- Si vous êtes bénéficiaire de l'**Équivalence Jeune** (pour les jeunes de 15 à 20 ans) justifiée par un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), une notification de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ou une notification de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH).
- Dans les autres cas, il convient de vous rapprocher de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) / MDA (Maison De l'Autonomie) de votre département de résidence afin d'obtenir votre **RQTH**. Cette démarche est individuelle et confidentielle. Vous êtes libre d'en faire part ou non à votre employeur et à l'université tout comme de communiquer ou non la typologie de votre handicap. À noter : il faut compter 6 à 8 mois minimum avant la réception de la notification officielle de la MDPH.

Votre référente handicap chez Formasup Méditerranée

La référente handicap du CFA vous informe sur les aménagements possibles et les aides mobilisables. Elle vous accompagne dans vos démarches, depuis la constitution des dossiers jusqu'à la mise en place des aménagements. Si à un moment ou à un autre de votre parcours d'alternant·e vous pensez être victime de discrimination liée à votre handicap, elle est également à votre écoute.

Pour en savoir plus

Consultez la fiche « Être alternant·e dans les meilleures conditions quand on est en situation de handicap ».

Contact

Anna Revert, votre référente handicap au CFA :
07 87 73 17 15 - handicap@formasup-med.com.

PLATEFORME CACTUS

VOTRE ESPACE EN LIGNE, INCONTOURNABLE
SUR TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT D'ALTERNANCE

La plateforme Cactus est l'outil mis à disposition par Formasup Méditerranée pour faciliter les démarches administratives liées aux contrats d'alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation), le partage d'informations entre les différents acteurs (alternant·es, entreprises, universités, CFA) et le suivi pédagogique. Une fois inscrit·e sur la plateforme l'alternant·e et l'employeur peuvent suivre l'état d'avancement du contrat, accéder au suivi pédagogique, récupérer les justificatifs utiles, trouver diverses informations et réaliser un certain nombre de démarches (trouver les aides disponibles, constituer son dossier de mobilité internationale…)

SIGNATURE DU CONTRAT

1 INITIATION DU PROCESSUS DE GESTION DU CONTRAT :

Dès qu'il/elle est accepté·e dans la formation, l'alternant·e peut être intégré·e sur la plateforme Cactus par sa formation. La formation (ou l'alternant·e) inscrit ensuite l'interlocuteur RH employeur. Les coordonnées de l'interlocuteur CFA dédié au suivi de ce contrat sont également indiquées dans le dossier sur Cactus.

2 REMPLISSAGE DU DOSSIER

L'alternant·e et le/la représentant·e RH de l'employeur ont chacun·e la main pour compléter le dossier.

Le + Cactus : Une saisie accompagnée pour un dossier conforme dès la première soumission

La dématérialisation du contrat via la plateforme Cactus a été conçue pour faciliter et sécuriser son élaboration. Grâce à l'intégration des règles de gestion (informations et pièces obligatoires..), elle accompagne la saisie du dossier pour en garantir rapidement la conformité auprès du CFA et de l'OPCO.

3 VALIDATIONS ET ENREGISTREMENT DU CONTRAT

À la fin de la phase initiale de saisie,

- l'employeur s'assure que tout est correct ;
- la formation valide les missions prévues au contrat,
- le CFA contrôle et valide définitivement le contrat.

Le + Cactus : Sécurité et rapidité de traitement des dossiers

Grâce à la dématérialisation complète, avec signature électronique. De plus, en apprentissage, la demande de prise en charge peut être instantanément télétransmise à l'OPCO.

Le + Formasup Méditerranée pour l'employeur

Une fois les documents contractuels signés, si l'employeur le souhaite, le CFA effectue l'enregistrement du contrat d'apprentissage auprès de l'OPCO ou sur CéLIA. Ce service est proposé gratuitement par le CFA, sous réserve d'avoir reçu le mandat de gestion de l'employeur.

SUIVI PÉDAGOGIQUE

Pour toute la durée du contrat, Cactus facilite le suivi pédagogique.

1 ASSIDUITÉ

Après réception du justificatif par l'alternant·e, la formation complète le suivie de l'assiduité en ligne pour offrir à l'employeur une vision globale des absences, justifiées ou non.

L'incontournable côté alternant·e : pour un dossier toujours à jour, à chaque période de formation, penser à consulter et justifier ses absences.

2 PARTAGE D'INFORMATIONS ET DE DOCUMENTS

Le trinôme apprenant·e - employeur - formation accède aux évaluations et documents de liaison divers.

3 VISION D'ENSEMBLE

Grâce à la time line présente sur le tableau de bord, chacun peut visualiser les temps forts de l'année et messages d'alerte (absence, évaluation…)

à retenir

Rien ne vaut une connexion régulière à Cactus pour ne rater aucune information.

Vous êtes employeurs de plusieurs alternants Formasup Méditerranée ?

Si l'ensemble des contrat est rattaché au même gestionnaire RH, il accède au suivi des contrats et à la synthèse des absences de l'ensemble de ses alternant·es.

ÉGALEMENT DISPONIBLE SUR CACTUS

Les documents utiles : la rubrique documents vous permet de retrouver différents documents utiles : guide de l'alternance, certificat de scolarité, guide santé CNAM, préconisations santé au travail…

La mobilité : Cactus facilite le montage du dossier de mobilité internationale

Les aides : retrouvez votre accès Klaro pour identifier les aides auxquelles vous pouvez prétendre mais aussi toutes les informations sur les partenariats conclus par le CFA pour vous aider dans le cadre de l'alternance (aide à la recherche de logement, à l'achat de matériel informatique…)

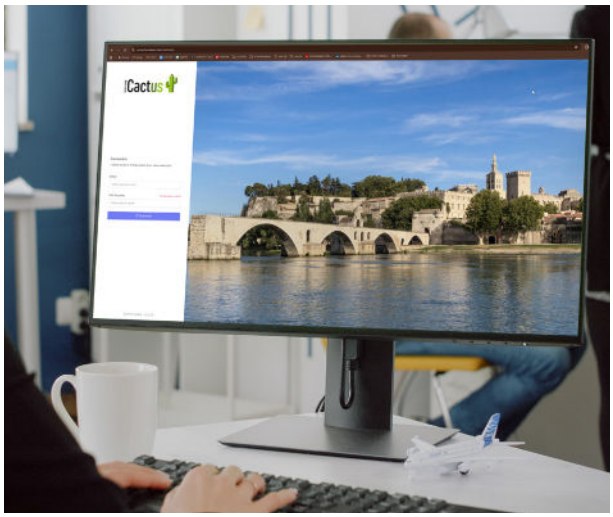
La rubrique tuto

La rubrique tuto met à votre disposition des fiches pas à pas pour vous aider à prendre en main l'outil et à utiliser facilement l'ensemble de ses fonctionnalités.

COMMENT Y ACCÉDER ?

Cactus.formasup-med.com

Vous recevez un lien d'accès par email dès votre inscription par la formation sur la plateforme.



CÔTÉ EMPLOYEUR
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 minima 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.).

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE ET TUTEUR ENTREPRISE

Lorsqu'elle recrute un·e alternant·e, l'entreprise désigne un maître d'apprentissage (ou tuteur entreprise) qui, en application de l'article L. 6223-1 et suivants du Code du Travail, 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. L'apprenti·e ne doit pas payer de frais d'inscription à l'université.

Pour en savoir plus

Visitez notre page dédiée aux entreprises. Vous pourrez directement y déposer vos offres.

FORMALITÉS

Contrats d'apprentissage

Dépôt du contrat (voir décret n°2019-1489)
Le dossier complet doit être adressé 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 propose aux employeurs privés de transmettre pour leur compte 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 sur la plateforme Cactus. En effet, la plateforme Cactus étant connectée via une API aux plateformes des OPCO, cela sécurise le process de transmission de la demande.

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.

Pour les diplômes de niveau 6 et 7 (à partir de Bac+3), une participation obligatoire de 750€ est facturée à l'entreprise pour chaque contrat, conformément au décret 2025-585 du 27 juin 2025 applicable depuis le 1er juillet 2025. Un reste à charge complémentaire peut s'appliquer si cela est prévu dans la convention avec l'entreprise.

Contrats 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.

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 le 1er janvier 2022, c'est l'URSSAF qui collecte la taxe unique.

Quels salarié·es prendre en compte ?

Est pris en compte pour le calcul de la CUFPA 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

À 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.

- France compétences fixe un niveau de prise en charge (NPEC) pour chaque formation et chaque branche professionnelle.
- Pour les diplômes de niveau 6 et 7 (à partir de Bac+3), le CFA facture 750€ de participation obligatoire à l'entreprise, conformément au décret 2025-585 du 27 juin 2025 applicable depuis le 1er juillet 2025.
- L'OPCO de l'entreprise finance à hauteur du montant du NPEC le coût de formation restant.
- L'OPCO de l'entreprise finance à hauteur du montant du NPEC le coût de formation restant.

Pour certaines formations, un reste à charge complémentaire peut être conventionné avec l'entreprise.
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.

LES AIDES POUR LES ENTREPRISES

L'entreprise participe activement à la formation universitaire et à l'insertion professionnelle de jeunes à forte motivation. En contrepartie, elle bénéficie d'aides financières.

	CONTRAT D'APPRENTISSAGE	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	
		Moins de 26 ans	26 ans et +
Réduction générale dégressive unique (la première année, proratisée au nombre de jours) **Aide exceptionnelle :** • Pour les entreprises de moins de 250 salarié·es : - Niveaux 3 et 4 (CAP à Bac) : aide de 5 000 € - Niveau 5 (Bac +2) : aide de 4 500 € - Niveaux 6 et 7 (Bac +3 à Bac +5) : aide de 2 000 € • Pour les entreprises de 250 salarié·es et plus : - Niveaux 3 et 4 (CAP à Bac) : aide de 2 000 € - Niveau 5 (Bac +2) : aide de 1 500 € - Niveaux 6 et 7 (Bac +3 à Bac +5) : aide de 750 € **Aide unique :** • Pour les apprenti·es RQTH (tous niveaux de diplôme et tailles d'entreprise) : aide de 6 000 €	●		
Aide forfaitaire à l'embauche (AFE) accordée par France Travail en cas d'embauche d'un demandeur d'emploi de 26 ans et plus en CDD ou CDI d'un montant de 2 000 € maximum par contrat versés en deux fois. Une convention spécifique est conclue entre l'employeur et France Travail. Voir conditions sur le site : www.francetravail.fr			●
Aides handicap Pour tout recrutement d'un·e alternant·e en situation de handicap (bénéficiant des droits attachés à la RQTH) diverses aides sont proposées. Pour en savoir plus, vous pouvez vous rapprocher de la référente handicap du CFA (07 87 73 17 15 / handicap@formasup-med.com)	●	●	●
Réduction générale dégressive unique (RGDU) Les salaires versés inférieurs à 1,6 fois le SMIC ouvrent droit à un allègement des cotisations et contributions patronales. Les rémunérations inférieures à 3 fois le SMIC ouvrent droit à un allègement partiel et dégressif des cotisations et contributions patronales.	●	●	●
Dispense d'indemnité de fin de contrat	●	●	●
Non comptabilisation dans l'effectif de l'entreprise	●	●	●
Pas de prime de précarité sauf dispositions plus avantageuses dans la convention collective.	●	●	●

Contact

Chargé des relations entreprises au CFA : 06 42 00 16 70 - entreprise@formasup-med.com

PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT

DROITS ET DEVOIRS DE 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. Seuls les apprenti·es doivent s'acquitter de la Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC). Montant 2025-26 : 105€.

Absences

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.

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.

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 salarié·es 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·e : 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 salarié·es de l'entreprise (R.6223-10 et R.6223-11) du Code du Travail.

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).

À noter : 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·e 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 du Code du Travail 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.

Rémunération

Contrat d'apprentissage :

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

Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
1ère année*	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC ou SMC**	100% du SMIC ou SMC
2e année*	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC ou SMC**	
3e année*	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC ou SMC**	

* du cycle de formation
** 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.

L'apprenti·e préparant une licence professionnelle (en 1 an) bénéficie d'une rémunération correspondant à une 2e 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) prévues 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

Évolution 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 1er 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 50 % du SMIC. La part de rémunération au-delà de ce montant reste soumise à cotisations.
- Jusqu'à 50% du SMIC, 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.

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.

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	Titulaire du Bac technologique ou professionnel ou d'un ensemble de diplôme 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 SMC sans pouvoir être inférieure à 100% du SMIC	

SMIC mensuel brut au 1er juin 2026 : 1867,02€

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 2025 dans le cadre d'un contrat d'apprentissage sont exonérés jusqu'à hauteur de 21 622 € (cela correspond au SMIC annuel en 2025).
Vous ne devez donc déclarer que la partie du salaire supérieure à cette somme.

Par exemple :
Un·e apprenti·e a perçu 22 000 € en 2025. Le montant de ce salaire est exonéré dans la limite de 21 622 €. Le revenu à déclarer est de 22 000 - 21 622 = 378€.

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 perçus au cours d'une année civile au fisc au titre de la rémunération du contrat de professionnalisation. Le taux d'imposition dépendra du niveau du salaire et pas de la nature du revenu perçu.

RAPPEL DES ENGAGEMENTS ET DES OBLIGATIONS DE CHACUN·E

L'alternant·e s'engage à :

- 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 et d'insertion dans le cadre de l'amélioration continue des formations en apprentissage.

L'entreprise s'engage à :

- 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 à :

- 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.

MODIFICATION ET CONTINUITÉ DU CONTRAT

RUPTURE

Que faire si votre contrat se passe mal ?

Le premier réflexe à avoir est de prendre le temps d'en discuter avec son tuteur en entreprise et/ou à l'université afin de trouver une solution. L'entretien doit être bien préparé pour être constructif. Proposez des pistes concrètes pour améliorer la situation et mettez en avant les efforts entrepris.
Ne laissez jamais 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 Anna Revert, votre référente diversité au CFA :
07 87 73 17 15 - discriminations@formasup-med.com.

Rupture du contrat pendant la période probatoire

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 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 en conserver une preuve. Il faut impérativement prévenir le CFA en fournissant la copie du courrier officiel.

Rupture du contrat après la période probatoire

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 vous remettre 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 de 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.

SUSPENSION

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)

PROLONGATION

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 inital.

EMBAUCHE PAR L'EMPLOYEUR À L'ISSUE DU CONTRAT

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.

A l'issue de son contrat de professionnalisation,
- si l'alternant poursuit dans la même entreprise au poste occupé en tant qu'alternant, il est exempté de période d'essai ; s'il est embauché à un poste différent, la période d'essai s'applique ;
- s'il n'y a pas d'interruption entre les deux contrats, prise en compte de la durée de l'alternance pour les droits liées à l'ancienneté ;
- en fonction des dispositions de la convention collective et des règles spécifiques à l'entreprise, prise en compte de la durée de l'alternance dans le calcul de la rémunération.

LES AIDES POUR LES ALTERNANT·ES

COMPLÉMENT DE RÉMUNÉRATION

- **La prime d'activité** est attribuée sous conditions par la Caisse d'Allocations Familiales pour soutenir le pouvoir d'achat des travailleurs de plus de 18 ans, dont les alternant·es. **Pour faire une simulation, scannez le QR Code ou rendez-vous sur www.caf.fr**

LOGEMENT

Recherche

- **ETULOGE** propose une plateforme en ligne qui permet de réserver un logement en toute sécurité auprès de particuliers ou de résidences. Les apprenti·es du CFA sont prioritaires pour la réservation des logements disponibles. Accompagnement possible à chaque étape. **Plus d'info sur www.etuloge.fr**

Installation

- **L'AVANCE LOCA-PASS®** d'Action Logement : cette avance gratuite vous permet de financer votre dépôt de garantie (ou caution) avec un prêt à 0% remboursable en 25 mois.
- **La garantie VISALE** d'Action Logement : si vous avez moins de 30 ans, cette aide vous permet de bénéficier d'un garant (ou caution locative) gratuitement pendant toute la durée du bail.

Paiement du loyer

- **L'Aide Personnalisée au Logement** (APL) est attribuée sous conditions par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Elle est généralement versée au propriétaire qui la déduit du montant de votre loyer.
- **L'aide MOBILI-JEUNE®** d'Action Logement prend en charge une partie du loyer des jeunes de moins de 30 ans, alternant·es d'une entreprise du secteur privé non agricole. Jusqu'à 100€ par mois sur 11 mois, sous conditions.
- **L'aide AGRI-MOBILI-JEUNE** d'Action Logement prend en charge une partie du loyer des alternant·es du secteur agricole. Jusqu'à 300€ par mois pendant 12 mois, sous conditions.

Pour vérifier en ligne votre éligibilité aux aides logement

*Faire une simulation **sur caf.fr***

*Faire une simulation **sur actionlogement.fr***

TRANSPORT/MOBILITÉ

Transports en commun

- **Déplacement domicile – lieu de travail :**

Le code du travail prévoit **la prise en charge par l'employeur de 50% de l'abonnement** mensuel ou annuel souscrit pour ces déplacements. Rapprochez-vous de votre employeur pour connaitre la marche à suivre.

*** Bon à savoir * Le PASS ZOU ! Etudes** permet au moins de 25 ans une **circulation illimitée** sur les lignes de transports régionales (bus et trains) et sur la ligne des Chemins de Fer de Provence. Pour tous les trajets (y compris de loisirs) durant toute l'année scolaire (juillet et août inclus), pour 90€ par an.
Plus d'info sur zou.maregionsud.fr

Mobilité douce

- **Covoiturage :** Les déplacements domicile-travail effectués en covoiturage peuvent être en partie pris en charge par l'employeur. Certaines collectivités territoriales mettent également en place des incitations financières pour encourager cette pratique.

*** Bon à savoir *** Certains employeurs mettent en place des dispositifs avantageux permettant d'aller travailler en vélo ou un forfait mobilité durable. Renseignez-vous auprès de votre entreprise.

Permis de conduire

- **En Voiture Simone :** Formasup Méditerranée a signé un partenariat avec l'auto-école en ligne En voiture Simone permettant à ses alternant·es de bénéficier d'une réduction de 110€ pour passer leur permis B complet (boîte manuelle).

SANTÉ

Pass Santé Jeunes :
Avec ce pass, la Région Sud vous permet d'accéder gratuitement à un ensemble de prestations chez les professionnels de santé et les psychologues libéraux. Réservé aux moins de 26 ans. **Plus d'info sur www.maregionsud.fr**

ÉQUIPEMENT

Premier Équipement de l'Apprenti·e (PEA) :
Le CFA peut financer un premier équipement (équipement spécifique individuel, personnel et indispensable à la formation ou matériel informatique dans le cadre de la formation à distance).
- 500 € TTC maximum par contrat pour les apprenti·es de niveaux 3 et 4 (CAP à Bac).
- 300 € TTC maximum par contrat pour les apprenti·es de niveau 5 (Bac +2).

La demande doit être adressée par l'apprenti·e au responsable de la formation.

*** Bon à savoir *** Avec **Emmaus Connect** et **Exigence Trading** vous pouvez acheter un ordinateur portable reconditionné à prix avantageux.

LOISIRS

Départ 18-25 :
Une aide financière allant jusqu'à 200€ pour partir en vacances. **Plus d'info sur www.depart1825.com**

*** Bon à savoir *** Pour 10€, **la Carte Jeune Européenne** vous permet de profiter de bons plans dans 37 pays européens (voyages, sorties culturelles, activités sportives...). **Plus d'info sur www.etudiant.gouv.fr**

AUTRES

Pays'Apprentis :
Une aide à la mobilité des apprenti·es du paysage pour financer une partie du coût des déplacements, frais d'hébergement ou frais d'équipement en matériel informatique. Entre 250 et 450€. **Plus d'informations sur : www.lesentreprisesdupaysage.fr/paysapprentis**

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

Formasup Méditerranée offre un compte KLARO à ses alternant·es
Parce qu'il existe une multitude d'aides qui varient selon les situations personnelles et géographiques, Formasup Méditerranée offre à ses alternant·es un accès à la plateforme Klaro. Pour découvrir ses droits parmi plus de 1500 aides locales et nationales et accéder plus facilement aux démarches associées depuis un seul et même espace. Pensez à vous y connecter depuis votre espace Cactus.

EN CAS DE DIFFICULTÉ OU POUR UNE DEMANDE D'AIDE URGENTE

Aide sociale du CROUS :
Pour les étudiant·es en situation d'urgence sociale : **0 806 000 278** (coût d'un appel local). Informations sur les aides et les démarches à effectuer pour obtenir un soutien financier du lundi au vendredi de 9h à 17h.
Pour prendre un rendez-vous avec l'assistance sociale du CROUS :
https://mesrdv.etudiant.gouv.fr/fr

Épicerie solidaire :
Pour accéder à la carte des épiceries solidaires : Andes France **https://andes-france.com/carte/**

Contact

Orientation vers les aides et mise en relation avec les structures sociales : **Kassim Ibrahim**
06 89 98 16 14 - kassim.ibrahim@formasup-med.com

LES DÉLÉGUÉ·ES APPRENTI·ES

Les délégué·es sont élu·es 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·e délégué·e et un·e suppléant·e sont élu·es.

Une fois les délégué·es et suppléant·es élu·es, les responsables de formation transmettent au CFA (communication@formasup-med.com) les noms, prénoms, et coordonnées des délégué·es et suppléant·es de la promotion.

RÔLE DU DÉLÉGUÉ

- Il est l'interface entre la promotion et le secrétariat pédagogique (modifications sur l'emploi du temps, questions de fonctionnement diverses).
- Il est le porte-parole lors des réunions des maîtres d'apprentissage, des rencontres avec les représentants des entreprises, des représentants du CFA.
- Il constate les éventuels dysfonctionnements (pannes du matériel, gaspillages …) et les fait remonter au responsable de formation.
- Il peut participer aux réunions des délégués organisées par sa formation, ou son établissement ou par Formasup. Il participe à l'élection des délégués de Formasup Méditerranée et au Conseil de Perfectionnement.
- Il participe au Conseil de Perfectionnement de la formation universitaire en apprentissage.
- Il participe et/ou anime les réunions collectives.
- Il collecte les demandes d'amélioration de la promotion et les fait remonter au responsable de la formation.
- Il élabore des comptes rendus suite à ces temps d'échanges collectifs.
- Il a un rôle de modérateur en cas de conflit entre étudiant·es et informe le responsable de la formation.
- Il sensibilise la promotion au respect des règles de fonctionnement et de citoyenneté (et également d'éco-citoyenneté). Il est le relais du responsable de formation auprès de la promotion en matière de développement durable.
- Il participe à l'organisation des manifestations de cohésion de la promotion (dîner de fin de période et d'année).

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 et de permettre un dialogue constructif et participatif. Il y a cinq super délégué·es.
Leur rôle est d'entretenir la relation tout au long de l'année avec les délégué·es 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 ;
- ils sont systématiquement invités aux Conseils de Perfectionnement et y prennent la parole pour relayer des propositions d'amélioration ;
- chaque année les super délégué·es travaillent en colaboration avec le 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.

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.

Participation au Conseil de Perfectionnement du CFA

Tout CFA a l'obligation de constituer un Conseil de Perfectionnement afin de développer la pédagogie de l'alternance et veiller à la qualité des formations. Ce conseil 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 24 janvier 2025 ont été élu·es pour l'année 2024-2025, trois nouveaux super délégué·es de Formasup Méditerranée :
- Romain Albier du Master QHSe de la Faculté des sciences à Marseille, Aix-Marseille Université
- Quentin Juilliard du Master Informatique du CERI à Avignon, Avignon Université
- Elise Lieutaud de l'école d'ingénieur Seatech à Toulon, Université de Toulon
- Julia Rinaudo du Master MEEF parcours Encadrement Éducatif de l'INSPE à La Seyne-sur-Mer, Université Côte d'Azur

Ils rejoignent Khalil Qnanbi du Master instrumentation de la Faculté des sciences de Marseille, Aix-Marseille Université

Contact

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

APRÈS LE CONTRAT

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,
• vous orienter vers la recherche et réaliser une thèse en entreprise grâce au dispositif RUE Alternance-Doctorat.

Pour en savoir plus

Concernant le dispositif RUE Alternance-Doctorat, vous pouvez contacter notre partenaire Recherche et Avenir : **Stéphanie**, 06 31 80 01 89 - rue@rechercheetavenir.eu
https://rechercheetavenir.eu/dispositif-rue/

DEVOIR D'INFORMER LE CFA DE SON DEVENIR

L'alternant.e doit informer le CFA Formasup Méditerranée de son devenir en remplissant les enquêtes de satisfaction et d'insertion. 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

À la fin du contrat d'apprentissage, si l'alternant.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". Les droits sont les mêmes à l'issue d'un contrat de professionnalisation d'au moins 6 mois. **Plus d'info sur www.francetravail.fr**

Après un contrat d'apprentissage

Si l'apprenti·e démissionne avant les examens finaux, il n'a pas droit aux allocations chômage. 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. Dans tous les cas, il convient de se rapprocher de l'agence France Travail la plus proche de son domicile qui pourra vérifier précisément les droits de chacun.e en fonction de sa situation.

Après un contrat de professionnalisation

En cas de rupture de son contrat de professionalisation par démission, l'alternant·e ne pourra avoir droit aux allocations chômage qu'en cas de « démission légitime » (par exemple pour suivre son conjoint muté).

▶ 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 de vont 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'apprenti·e et Je 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'apprenti·e 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'apprenti·e 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'apprenti·e ou du stagiaire de la formation professionnelle.

Article 5 : engagement de l'alternant·e et du stagiaire par rapport au centre de formation L'apprenti·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 soumis à la procédure définie à l'article L 1321-4 du Code du Travail.

LA QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE
LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE

www.formasup-med.com

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

Horaires :
9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Rendez-vous sur demande

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
✓ Actions de formation
✓ Actions de formation par apprentissage

Réalisation graphique thierryaillaud.com - Octobre 2026