

GUIDE DES RESPONSABLES DE FORMATION PAR ALTERNANCE



Table des matières

| | |
|--|----|
| Le système alternance | 4 |
| Nos partenaires | 5 |
| Unice Pro | 5 |
| Le partenariat avec le CFA EPURE MEDITERRANEE FORMASUP PACA | 5 |
| Les contrats en alternance | 6 |
| Qu'est-ce qu'un contrat de professionnalisation ? | 6 |
| Public concerné par le contrat de professionnalisation..... | 6 |
| Financement du contrat de professionnalisation et rémunération de l'alternant | 7 |
| Qu'est-ce qu'un contrat d'apprentissage ? | 9 |
| Public concerné par le contrat d'apprentissage..... | 9 |
| Financement du contrat de professionnalisation et rémunération de l'apprenti | 9 |
| Dispositions communes | 10 |
| Déroulement d'un contrat en alternance | 10 |
| La fin du contrat en alternance | 11 |
| Les acteurs de l'alternance | 12 |
| Procédure de recrutement d'un alternant | 12 |
| Relations financières avec CFA EPURE Méditerranée FORMASUP PACA | 15 |
| Les Budgets prévisionnels | 16 |
| Budget prévisionnel pour les contrats de professionnalisation..... | 16 |
| Budget prévisionnel pour les contrats d'apprentissage..... | 17 |
| Versement des fonds | 17 |
| Versement des fonds pour les contrats de professionnalisation..... | 18 |
| Versement des fonds pour les contrats d'apprentissage..... | 18 |
| Les mesures d'accompagnement..... | 18 |
| Règles et engagement de FORMASUP PACA..... | 19 |
| L'organisation de l'alternance à la Faculté de Droit et Science Politique | 20 |
| Gestionnaires de formation : | 21 |
| Liste des formations en alternance par type de contrat | 22 |
| Formations en contrat de professionnalisation | 22 |
| Formation en contrat d'apprentissage..... | 22 |
| Table des illustrations | 23 |

Le système alternance

La voie de la réussite !

Le système alternance combine tour à tour des périodes d'enseignements théoriques (à l'université) et pratiques (en entreprise). Ce système permet de se former à un métier tout en capitalisant une expérience professionnelle.

Au sein de son entreprise d'accueil, l'étudiant est salarié et bénéficie des mêmes droits et obligations que les autres. Il est également étudiant. A ce titre, il conserve l'accès aux avantages du statut étudiant. Tout au long de sa formation, l'alternant bénéficie d'un double accompagnement : il est suivi par son tuteur entreprise et par son tuteur universitaire.

Le présent dossier rassemble toutes les informations indispensables aux directeurs de formations ouvertes à l'alternance. Celle-ci est possible soit par le biais des contrats de professionnalisation (majorité des contrats de notre composante), soit par le biais des contrats d'apprentissage.

Nos partenaires

Les équipes de la Faculté de Droit et Science Politique peuvent compter sur deux partenaires dans la gestion des contrats en alternance : Unice Pro et le CFA EPURE MEDITERRANEE FORMASUP PACA.

Unice Pro

Unice Pro est le Service Information Orientation Insertion Professionnelle de notre Université. Ce service gère la formation continue ainsi que les reprises d'études. A ce titre, il gère également les contrats de professionnalisation des personnes âgées de plus de 30 ans demandeurs d'emploi.

Le partenariat avec le CFA EPURE MEDITERRANEE FORMASUP PACA



Nous gérons les contrats d'alternance en partenariat avec le CFA EPURE MEDITERRANEE FORMASUP PACA qui se charge de la gestion administrative de ces contrats (conclusion du contrat, fin de celui-ci ainsi que les ruptures éventuelles en cours de contrat). Le CFA nous assure également une veille juridique et s'assure que les formations remplissent bien des critères qualités qui correspondent aux attentes du monde professionnel.

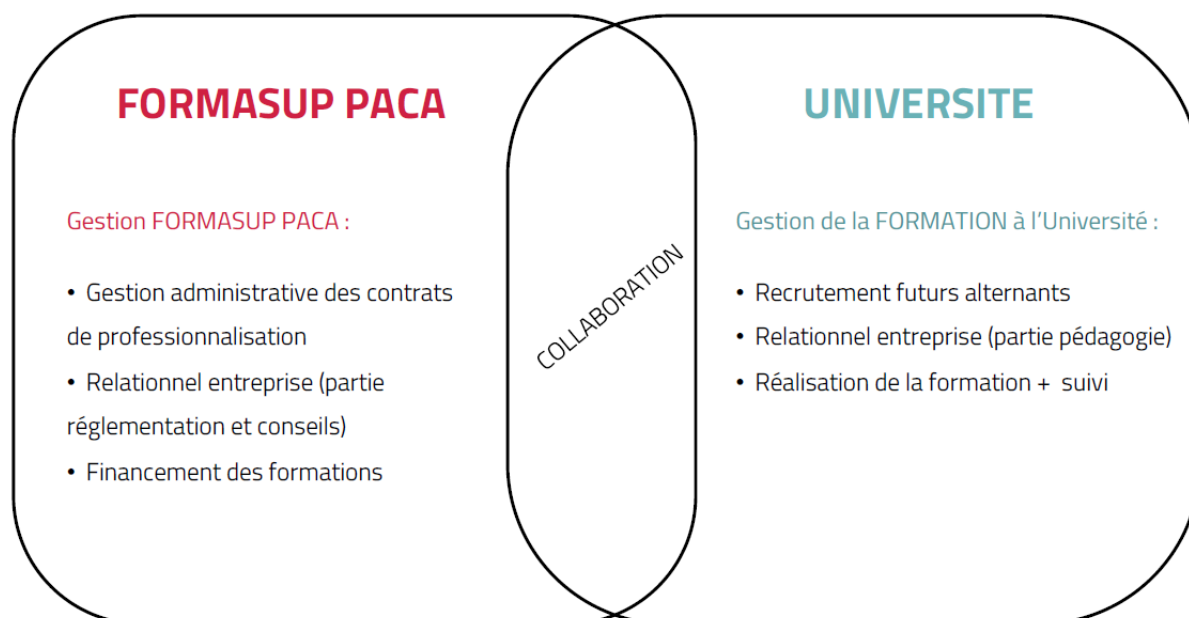


Figure 1 : La relation CFA EPURE & Université

Les contrats en alternance

Il y a deux types de contrats en alternance : le contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage. Ces deux contrats sont des contrats de travail d'un type particulier. Ils associent tous deux périodes de formation en entreprise et enseignements à la Faculté. L'alternant est un salarié à part entière en entreprise et il bénéficie des dispositions légales et conventionnelles applicables aux personnels de l'entreprise (temps de travail, convention collective, régime de protection sociale, règlement intérieur, ...etc.)

A Monaco, il n'y a pas de distinction entre contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation. Le système alternance est nommé apprentissage. Dans la Principauté, il n'y a pas de taxe d'apprentissage. Le coût de la formation doit être assumé en totalité par l'entreprise d'accueil.

Les deux contrats se distinguent notamment par le public auquel ils s'adressent.

Qu'est-ce qu'un contrat de professionnalisation ?

Le contrat de professionnalisation doit permettre l'accès à une qualification professionnelle enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)¹ ou reconnue dans la classification d'une convention collective nationale de branche ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranche.

Le contrat de professionnalisation peut être conclu dans le cadre d'un contrat à durée déterminée ou dans le cadre d'un CDI.

La durée du contrat est comprise entre 6 mois et un an en CDD ou en début de CDI. Elle peut être portée jusqu'à 24 mois si un accord spécifique le prévoit. La formation représente entre 15 et 25% du temps de travail prévu par le contrat et ne peut être inférieure à 150 heures.

Elle peut dépasser 25% du temps de travail, si un accord spécifique le prévoit. La désignation d'un tuteur est obligatoire. Il est désigné parmi les salariés de l'entreprise pour accompagner le salarié recruté.

L'alternant est salarié de l'entreprise en :

- CDD en contrat de professionnalisation
- CDI avec une période de professionnalisation

L'alternant a un calendrier d'alternance défini en début d'année à respecter par l'entreprise et le salarié. Les calendriers sont établis en accord avec chaque responsable de formation.

Public concerné par le contrat de professionnalisation

¹ Conformément à l'article L355-6 DU Code de l'éducation, sont enregistrés de droit les diplômes délivrés au nom de l'Etat. Cet enregistrement de droit nécessite tout de même de renseigner une fiche d'information précisant les compétences et débouchées visées par le diplôme.

Le contrat de professionnalisation concerne tout public de tout âge (demandeurs d'emploi inclus). Les personnes en situation de handicap ainsi que leur recruteur bénéficient d'aides publiques spécifiques.

Les étudiants étrangers hors UE résidants en France depuis au moins un an peuvent également prétendre à un contrat en alternance. Ils doivent solliciter une Autorisation Provisoire de Travail (A.P.T.).

Le contrat de professionnalisation concerne uniquement le secteur privé. Le secteur public ne peut conclure que des contrats d'apprentissage.

Financement du contrat de professionnalisation et rémunération de l'alternant

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

Les Organismes Paritaires Collecteurs Agréés (OPCA) devenus des Opérateurs de Compétences (OPCO) depuis la loi du 5 septembre 2018 sont chargés de collecter les contributions des entreprises pour :

- Déterminer les niveaux de prise en charge des contrats de professionnalisation. **Attention, ces taux sont variables d'un organisme² à un autre (entre 9.15€ et 15€ de l'heure de formation)**
- Assurer le financement des contrats de professionnalisation selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles.

Attention **ce financement ne nous est pas versé directement. Nous avons choisi de faire gérer nos contrats par le CFA EPURE MEDITERRANEE qui est notre partenaire privilégié pour le développement de l'alternance.**

² Les OPCA/OPCO définissent les taux de prise en charge par branche d'activité. Ces taux sont communs à une activité ou à un type d'entreprise. La liste des OPCO a été publiée au JO du 29 mars 2019 : Opco Commerce (vente, négoce, commerce de détail, commerce de gros...), Atlas (assurances, banques, finances), Santé (hospitalisation, établissements médico-sociaux...), AFDAS (presse, édition, cinéma, casino, musique, spectacle vivant, sport, tourisme, radio, audiovisuel, télécommunication...), Cohésion sociale (centres socio-culturels, animation, insertion, Pôle emploi, régie de quartier, HLM,...), Entreprises de proximité (artisanat, professions libérales...), Entreprises et salariés des services à forte intensité de main-d'œuvre (chaînes de restaurants, portage salariale, enseignement privé, restauration rapide, activité du déchet, travail temporaire...), OCAPIAT (les entreprises et exploitations agricoles, les acteurs du territoire et les entreprises du secteur alimentaire...), OPCO 2i (industrie, métallurgie, textile...), Construction (bâtiment, travaux publics), Mobilité (ferroviaire, maritime, automobile, transport de voyageur, tourisme...)

NB. Il arrive que les OPCA/OPCO décident de ne pas aller au-delà du coût minimal de prise en charge de la formation. Dans ce cas, il revient à l'entreprise de payer le différentiel ou le reste à charge. Dans le souci de ménager l'intérêt de l'étudiant et de préserver son contrat, le responsable de formation peut décider de s'aligner sur le coût de prise en charge sans exiger de complément de l'entreprise.

Ex. Le coût d'une formation est évalué à 5000€ pour 300 heures de formation, soit 16.66€ de l'heure de formation. L'OPCA/OPCO décide de ne prendre que 9.15€. Il resterait à la charge de l'entreprise 7.51€ par heure de formation soit 2254.99€. L'entreprise refuse de verser le complément. La personne en charge de la relation entreprise, après accord du directeur de formation peut décider d'aligner le coût de la formation sur la prise en charge de l'OPCA/OPCO.

Attention, pour le même « métier », il peut y avoir des taux de prise en charge différents selon le secteur d'activité de l'entreprise qui recrute. Par conséquent, il est important de garder une certaine flexibilité et une marge de négociation.

Le financement de la formation se fait donc par le biais de l'OPCO de l'entreprise.

La formation ne représente pas une charge supplémentaire mais une orientation de ces fonds. Grâce à des fonds mutualisés au sein des OPCA, même les petites entreprises peuvent payer la formation d'un salarié en contrat de professionnalisation.

Il reste à la charge de celle-ci de rémunérer l'alternant, quel que soit le calendrier de sa formation. Cette rémunération dépend de l'âge et du niveau d'étude de l'alternant.

| Niveau de salaire applicable aux alternants (candidats ou inscrits à nos formations) | | |
|--|------------------------|-----------------------|
| Age de l'alternant | Salaire minimum (brut) | Salaire majoré (brut) |
| Moins de 21 ans | 55% du SMIC | 65% du SMIC |
| 21 ans à 25 ans révolus | 70% du SMIC | 80% du SMIC |
| Niveau de salaire applicable à un salarié de + de 26 ans | | |
| Entre 85% et 100% du SMIC | | |

Attention, les niveaux de rémunération dépendent également des conventions collectives.

Les entreprises peuvent avoir une indication précise sur le coût que représente le recrutement d'un alternant en contrat de professionnalisation en consultant le simulateur de coût mis en ligne par le gouvernement :

https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/j_6/accueil

Les alternants peuvent calculer à cette même adresse leur rémunération.

Dès que l'alternant a trouvé une entreprise, celle-ci doit rentrer en contact avec son OPCA/OPCO pour savoir si la formation peut être prise en charge.

Qu'est-ce qu'un contrat d'apprentissage ?

Un contrat d'apprentissage est un contrat de travail qui conduit à une qualification professionnelle reconnue et sanctionnée par un diplôme enregistré au RNCP.

D'une manière générale, sa durée peut varier selon le cycle de formation et l'année d'inscription dans ce cycle entre 1 et 3 ans. Dans notre établissement, la durée des contrats d'apprentissage varie entre 1 et deux ans.

| Année d'exécution dans le cycle de formation | 18-20 ans | 21-25 ans | 26-29 ans |
|--|-------------|-------------|--------------|
| 1 ^{ère} année | 43% du SMIC | 53% du SMIC | 100% du SMIC |
| 2 ^{ème} année | 51% du SMIC | 61% du SMIC | |
| 3 ^{ème} année | 67% du SMIC | 78% du SMIC | |

La formation de l'apprenti doit avoir une durée minimale de 400 heures par an.

L'ouverture d'une formation à l'apprentissage est conditionnée par l'accord du CFA EPURE MEDITERRANEE FORMASUP PACA.

Public concerné par le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage concerne les personnes âgées de 16 à 29 ans inscrites en formation initiale et les personnes en situation d'handicap sans limite d'âge.

Les entreprises, quels que soit leur taille, leur secteur d'activité ou leur statut public ou privé peuvent recruter un apprenti.

Financement du contrat de professionnalisation et rémunération de l'apprenti

La formation par apprentissage est financée par un coût fixé par le CFA EPURE MEDITERRANEE FORMASUP PACA. Avec l'adoption de la loi « avenir professionnel », ce coût est pris en charge par les Opérateurs de Compétences (les OPCO) selon les dispositions prévues par les conventions collectives et les accords de branche.

Le CFA définit le coût de formation en fonction du nombre d'heures, du niveau d'étude ainsi qu'en fonction du coût moyen pratiqué au niveau national, quel que soit le statut public ou privé des établissements d'enseignements supérieur. Le coût annoncé pour la prochaine rentrée 2019/2020 se rapprocherait de 6700€ par année de formation par apprentissage.

La rémunération de l'apprenti varie en fonction de son âge et de son année d'étude.

Attention, les niveaux de rémunération dépendent également des conventions collectives.

Dispositions communes

Les alternants, quel que soit le type de leur contrat, sont encadrés par deux tuteurs : l'un en entreprise et l'autre à la Faculté. En l'absence de tuteur désigné au sein de l'établissement, c'est la personne en charge de la relation entreprise qui assure le suivi de l'alternant. Ce suivi n'est pas nécessairement d'ordre pédagogique.

Au moment de la prise de contact avec l'entreprise, l'étudiant doit être en capacité de présenter des documents officiels transmis par la Faculté :

- Calendrier de la formation. Ce dernier précise le nom de la formation, les périodes entreprise et les périodes Faculté, le volume horaire global, les dates de rentrée et de fin de formation ainsi que la date du jury d'examen
- Programme détaillé de la formation précisant l'objectif de la formation, le public concerné, les pré-requis, adresse et lieu de formation, la durée totale de la formation ainsi que les modalités d'organisation de celle-ci. Ce programme doit préciser également le contenu de la formation (détail des UE+ volume horaire), liste des intervenants, modalités d'évaluation et coût de la formation.

Ces documents doivent être validés par le directeur de formation au mois de janvier de chaque année en prévision des recrutements de l'année suivante.

Déroulement d'un contrat en alternance

Les étudiants alternent entre les périodes Faculté et les périodes entreprises conformément au calendrier établi par le directeur de formation. Ce calendrier est susceptible de changer mais cela doit être très exceptionnel. L'une des deux parties, entreprise ou Faculté, qui est à l'origine du changement doit impérativement en informer l'autre partie dans un délai suffisant.

Dans le cadre d'un contrat en alternance, l'alternant doit prendre ses congés sur la période entreprise. Il dispose de 5 semaines de congés payés soit 2.5 jours/mois. Lorsque l'alternant souhaite prendre des congés, il en fait la demande à son employeur qui est libre de les valider ou non en fonction des impératifs de l'entreprise.

Attention, l'alternant ne peut en aucun cas prendre de congés pendant la période de cours. Par ailleurs, il ne peut bénéficier de la pause pédagogique qu'avec l'accord de son employeur.

D'une manière générale, le directeur de formation doit veiller au respect du calendrier et au positionnement équilibré des enseignements sur chacune des périodes de formation.

Comme le prévoit la législation, en entreprise les alternants sont accueillis et encadrés dans leurs missions quotidiennes par un tuteur désigné au moment du recrutement. Le tuteur entreprise précise à l'alternant son positionnement au sein de la structure, les tâches qui lui sont confiées. Avant la conclusion d'un contrat en alternance, le responsable de formation ou par délégation expresse donnée à la personne en charge de la relation entreprise doit valider les missions de l'alternant.

Les alternants sont évalués trois fois par an par leur tuteur entreprise (décembre, mai, septembre). Les grilles d'évaluation sont mises à disposition des tuteurs sur l'outil collaboratif mis à disposition par le CFA EPURE : Ypareo.

NB. Dans le cadre du suivi de l'alternant, le responsable de formation, la personne en charge des relations entreprises ou tout autre membre de l'équipe pédagogique délégué par le responsable de formation doit effectuer deux visites en entreprise. Chacune de ces visites donne lieu à un compte rendu qui doit être conservé. Il est toléré que l'une des deux visites soit faite à distance.

Quelques semaines après la rentrée, l'alternant reçoit ses identifiants pour accéder à son livret d'alternance. Il s'agit d'un document de liaison obligatoire qui comprend le règlement intérieur de l'établissement, le règlement des examens et les modalités de contrôles de connaissance, le calendrier de l'alternance, les synopsis de cours, l'activité en entreprise, les évaluations des formateurs, les notifications de retard ou d'absence.

La fin du contrat en alternance

La convention annexée au contrat de même que le contrat en alternance prévoient une date de fin de ce dernier.

Comme tout contrat de travail, les contrats en alternance comportent une période d'essai. Celle-ci varie selon le type de contrat. Concernant les contrats de professionnalisation la période d'essai est d'**un mois** renouvelable une fois. S'agissant des contrats d'apprentissage, celui-ci peut être rompu dans un délai de **45 ans jours en entreprise consécutifs ou non**.

Durant cette période, le contrat peut être rompu sans préavis par l'une des deux parties. Cette résiliation doit prendre la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception. Copie de ce courrier doit obligatoirement être transmise au bureau des M2 qui le communique au responsable de formation, au CFA et à la personne en charge des relations entreprises.

En dehors des cas de rupture durant la période d'essai, il n'est possible de rompre un contrat de professionnalisation que dans certaines conditions et d'un commun accord.

La rupture d'un contrat d'alternance après la période d'essai obéit à une procédure bien spécifique. La rupture doit être notifiée par écrit et signée par toutes les parties. Il n'y a aucun préavis à respecter. La rupture doit être notifiée par écrit au directeur de formation ou à la personne en charge de la relation entreprise ainsi qu'au CFA.

Un alternant n'est pas en mesure de démissionner. Pour mettre fin à son contrat, il est important qu'il obtienne l'accord de son employeur. En l'absence d'accord, la seule possibilité de rupture est le recours au Conseil des Prud'hommes.

En cas de problème avec l'entreprise, il est primordial que l'alternant fasse appel à la médiation du responsable de formation et de la personne en charge de la relation entreprise.

Les acteurs de l'alternance

La mise en œuvre de l'alternance exige l'interaction, autour de l'alternant, de plusieurs acteurs (Figure. 2). Chacun doit œuvrer à accompagner l'alternant par un suivi et un encadrement spécifique.

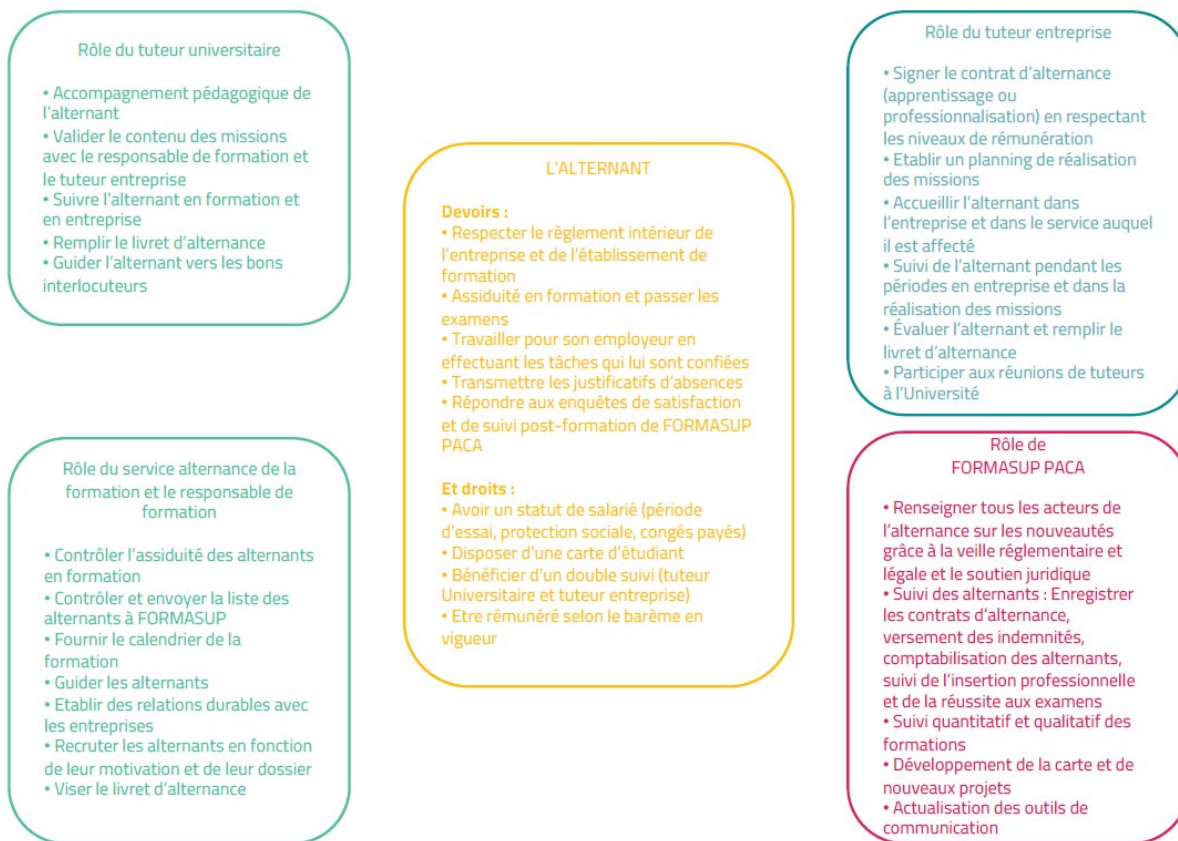


Figure 2: Les acteurs de l'alternance et leurs missions respectives

Procédure de recrutement d'un alternant



Le recrutement d'un alternant se fait en plusieurs phases :

- Au moment des candidatures en Master, il est demandé aux étudiants qui désirent faire de l'alternance de se signaler. Ils peuvent le faire directement sur e-Candidat. Ils sont alors directement recensés par le bureau des M2. Les étudiants intéressés peuvent solliciter le directeur de la formation ou la personne en charge de la relation entreprise. L'un ou l'autre doit impérativement communiquer l'information au bureau des masters (Figure 3).

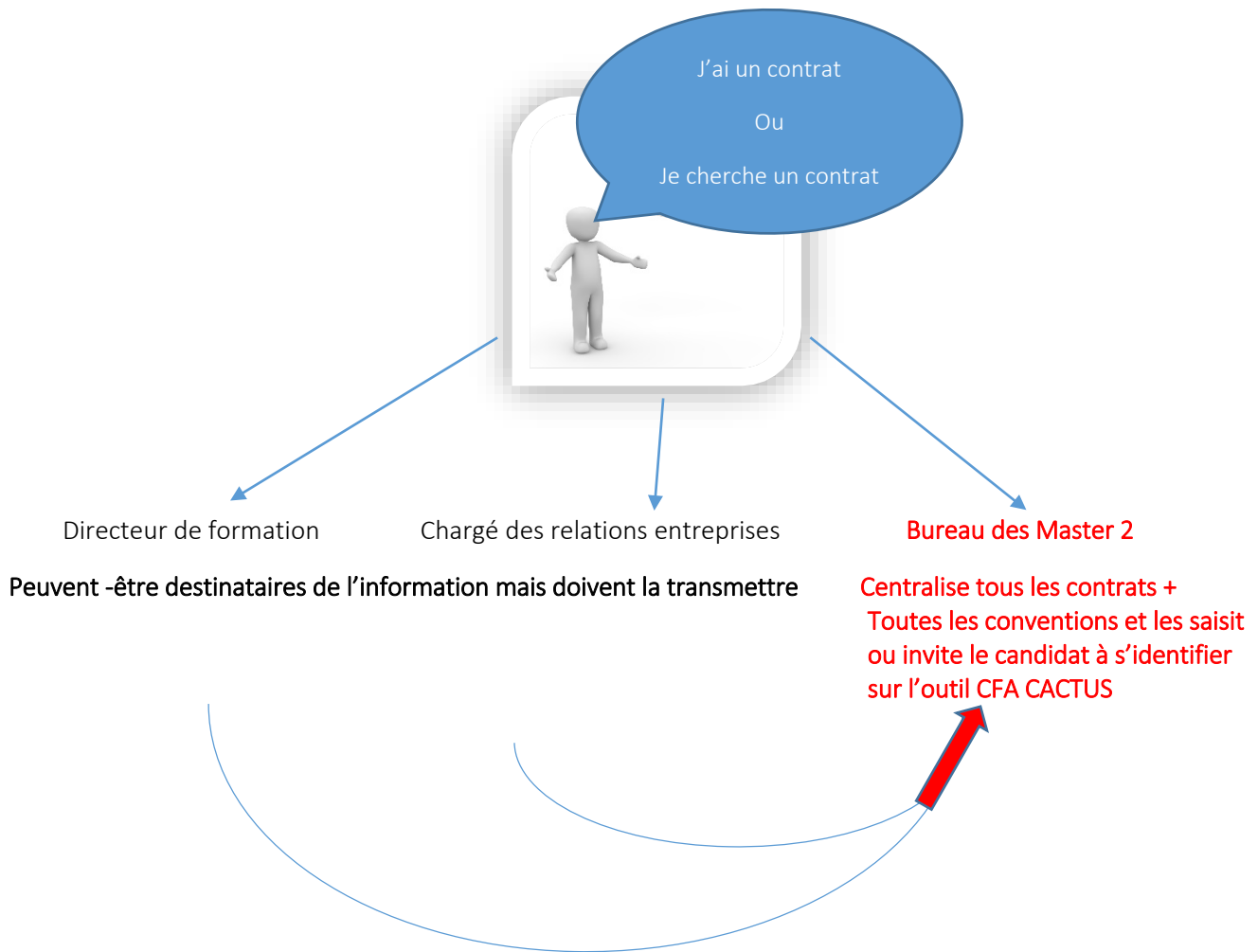


Figure 3: Identification du candidat alternant et bureau des M2

- La deuxième étape de recrutement débute lorsque le candidat est admis à s'inscrire en M2 et que l'entreprise déclare son intention de l'embaucher. Il est alors invité à s'inscrire sur la plateforme mise à disposition par le CFA : Cactus. Cette plateforme permet de récolter toutes les informations relatives à l'alternant, l'entreprise et au contrat. C'est par son biais que sont validées les missions confiées à l'alternant en entreprise. Cactus édite le devis de formation, CERFA du contrat ainsi que la convention de formation. Le CFA intervient alors pour assurer un accompagnement administratif pour la conclusion du contrat en alternance (Figure 4).

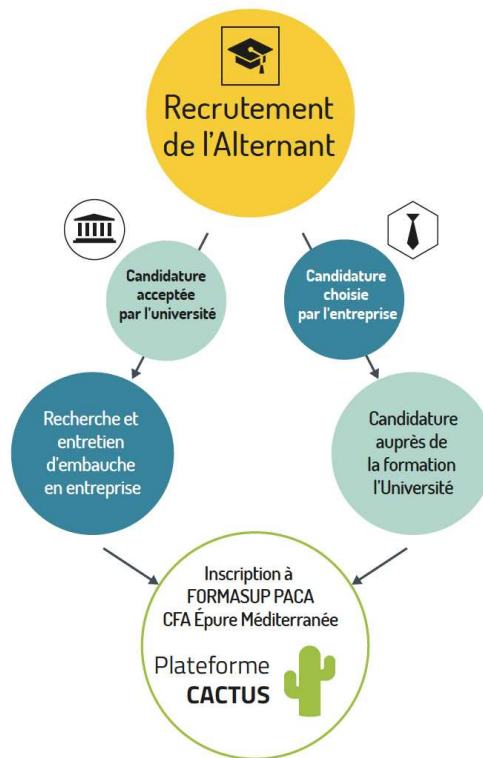


Figure 4 : Circuit d'un contrat en alternance

- Dernière étape, le CFA se charge de la partie précontractuelle. Il fournit le contrat et la convention de formation annexée à l'entreprise via Cactus (Figure 5). Si le recrutement se fait par le biais du contrat de professionnalisation, l'employeur doit adresser ces documents à son OPCA/OPCO au plus tard dans les 5 jours suivant la date du début du contrat. L'OPCA/OPCO peut refuser la prise en charge d'un contrat transmis hors délais. L'OPCA/OPCO statue sur la conformité et la prise en charge financière du contrat de professionnalisation dans un délai maximal de 20 jours. La décision est notifiée à la DIRECCTE qui enregistre le contrat de travail. Si le recrutement se fait par le biais d'un contrat d'apprentissage, le CFA édite également le CERFA du contrat en trois exemplaires pour signature par l'apprenti et par l'entreprise. Cela ne peut se faire qu'après la validation des missions par le responsable de formation ou par délégation par la personne en charge de la relation entreprise.

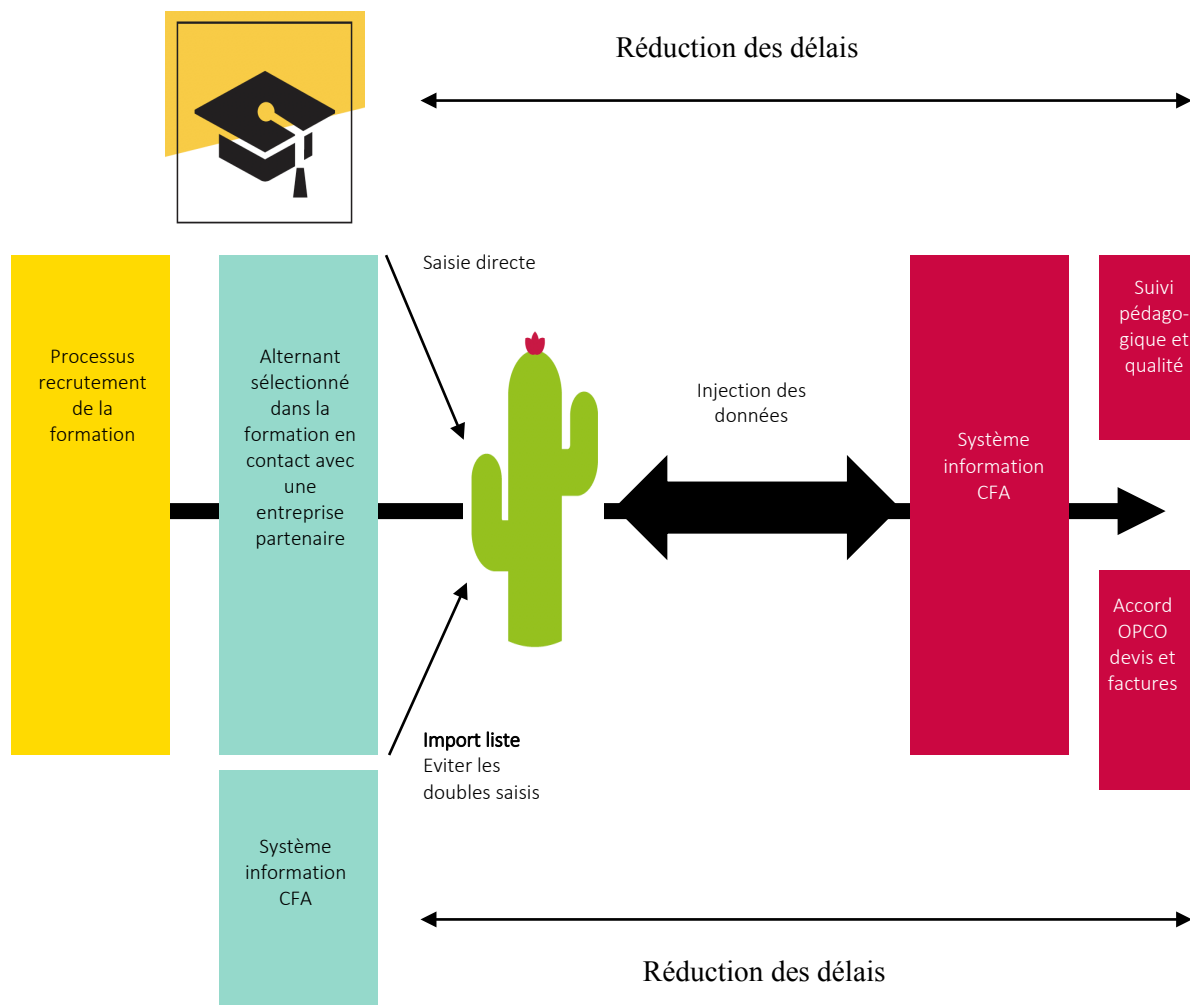


Figure 5 : Cactus au cœur de la digitalisation des processus au CFA

Relations financières avec CFA EPURE Méditerranée FORMASUP PACA

Les relations financières avec le CFA EPURE Méditerranée FORMASUP PACA sont régies par une convention signée avec notre établissement.

Quel que soit le type de contrat, le CFA facture, encaisse et nous reverse les frais de formation.

En début de chaque année universitaire, après la constitution des groupes d'alternants par formation, nous sommes en mesure d'établir un budget prévisionnel. Celui-ci est calculé selon le type de contrat.

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, l'entreprise finance le coût de la formation sur la base du volume horaire. Une convention est établie entre CFA EPURE FORMASUP PACA et l'entreprise pour définir le coût des heures de formation qui figurent dans la fiche RNCP.

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, le coût de formation en fonction de la branche d'activité à laquelle appartient l'entreprise en fonction du niveau d'étude et du nombre d'heures de formation. Pour les formations qui ouvrent à partir de la rentrée 2019/2020 ce coût devrait se rapprocher de 6700euros par contrat.

CFA EPURE FORMASUP PACA facture, récupère les fonds pour les reverser via son agence comptable à la Faculté de Droit et Science Politique.

Les Budgets prévisionnels

Quel que soit le type de contrat, il convient de noter que :

- Concernant l'inscription au budget : Le budget prévisionnel relatif à la formation continue de l'établissement est établi en novembre en concertation avec les responsables de formation, le Doyen et l'équipe décanale.
- Concernant l'ouverture des crédits : en février, une information des crédits ouverts pour chaque formation est transmise aux responsables. (Crédits gérés par le CFA et crédits affectés au CRB FOCO de l'université)

Budget prévisionnel pour les contrats de professionnalisation

Pour chaque contrat de professionnalisation, CFA EPURE FORMASUP PACA édite une convention de formation à l'attention de l'entreprise d'accueil qui a 5 jours pour retourner ce document signé à son OPCO.

C'est à partir de cette convention, retournée signée par les deux parties, qu'un premier budget prévisionnel est établi.

Les OPCO adressent les accords de prise en charge à CFA EPURE FORMASUP PACA en précisant s'il y a subrogation ou pas. Ce deuxième document permet d'affiner le budget prévisionnel en fonction de ce qui est pris en charge par l'OPCO.

Le calcul du budget prévisionnel de la formation se fait selon la formule suivante :

$$\text{Effectifs de la formation} \times \text{Nombre d'heures} \times \text{Taux horaire} = \text{total}$$

De ce total il convient de déduire 370€ frais de gestion par contrat + 10% correspondant à la marge relative aux absences des alternants et ruptures éventuelles de contrats (Figure 6)

Quel que soit le type de contrat, sur le budget prévisionnel, il convient de déduire 20% réservés aux mesures d'accompagnement. Cette somme est conservée par le CFA qui les restitue à la demande.

| Effectif de formation | Nombre d'heures | Taux horaire | Montant conventionné | Frais de gestion | Marge de 10% | Mesures d'accompagnement 20% | Budget au CFA |
|-----------------------|-----------------|--------------|----------------------|------------------|--------------|------------------------------|----------------|
| 16 contrats | 470h | 9€50 | 71 440€ | 5 920€ | 6 552€ | 13 104€ | 45 864€ |

Figure 6 : Exemple de calcul de budget au CFA

Attention, au budget tel que calculé par le CFA, il convient de déduire les frais et contributions dues à la Faculté pour avoir le budget net restant à la formation

| Budget au CFA | Heures d'enseignement | Contribution (X 02) 23% | Contribution 15% faculté | Budget net restant à la formation |
|----------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 45 864€ | 0 | 10 548.72€ | 4586.4€ | 30 728.88€ |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

Figure 7 : Exemple de calcul de budget net des contributions dues à la Faculté

Budget prévisionnel pour les contrats d'apprentissage

La loi « avenir professionnel » change les modalités de financement des contrats en apprentissage. Désormais, ces derniers seront financés sur facture à partir d'un coût défini par les branches d'activités et publié par décret.

L'établissement du budget prévisionnel obéit au schéma ci-après (Figure 8).

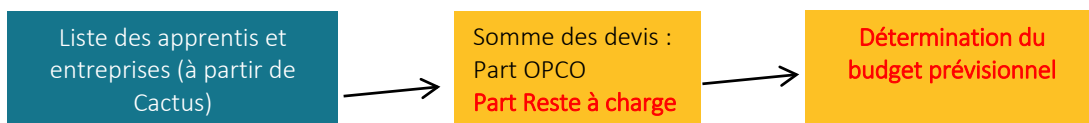


Figure 8 : Budget prévisionnel et facturation. Contrat d'apprentissage.

Le calcul du budget prévisionnel de la formation se fait selon la formule suivante :

$$\text{Effectifs de la formation} \times \text{Coût de formation} = \text{total}$$

De ce total il convient de déduire 550€ frais de gestion par contrat + 10% correspondant à la marge relative aux absences des alternants et ruptures éventuelles de contrats (Figure 9)

| Effectif de formation | Coût prédéfini | Coût prédéfini | Frais de gestion | Marge de 10% | Mesures d'accompagnement 20% | Budget au CFA |
|-----------------------|----------------|----------------|------------------|--------------|------------------------------|----------------|
| 16 contrats | 6 700€ | 107 200€ | 8 800€ | 9 840€ | 21 440€ | 70 120€ |

Figure 9 : Exemple de calcul de budget contrat d'apprentissage

Attention, au budget tel que calculé par le CFA, il convient de déduire les frais et contributions dues à la faculté pour avoir le budget net restant à la formation

| Budget au CFA | Heures d'enseignement (400h CM soit 600h TD) ³ | Budget hors heures d'enseignements | Contribution (X 02) 23% | Contribution 15% faculté | Budget net restant à la formation |
|----------------|---|------------------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 70 120€ | 24 546€ | 45 574€ | 10 482.02€ | 4 557.4€ | 30 534.58€ |

Figure 10 : Exemple de calcul de budget net des contributions dues à la faculté

Versement des fonds

³ Partant d'une base de rémunération de 40.91€ de l'heure TD

Le calendrier de versement des fonds dépend du type de contrat.

L'appel de fonds est établi uniquement par le service financier de l'établissement en concertation avec le CFA.

Versement des fonds pour les contrats de professionnalisation

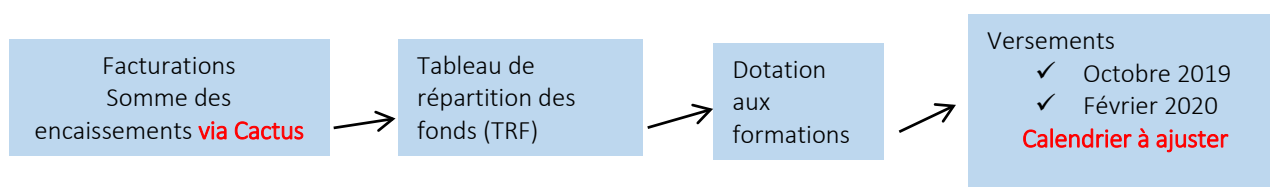
Trois versements sont effectués pendant l'année universitaire à l'agent comptable de l'Université dont dépend la formation.

Le CFA EPURE Méditerranée FORMASUP PACA émet des factures et reçoit les versements correspondants (Figure. 11)

| Période | Septembre à décembre | Janvier à mars | Avril à mai | Juin à septembre |
|-------------|----------------------|----------------|--------------|---|
| Facturation | F1 : Janvier | F2 : avril | F3 : Juin | F4 : Octobre |
| Versement | V1 : Avril | V2 : Juin | V3 : Octobre | Versement exceptionnel à la demande de la formation |

➤ Figure 11 : Calendrier de facturation du CFA

Versement des fonds pour les contrats d'apprentissage



Plusieurs courriers sont édités par FORMASUP PACA : à l'agent comptable, au Président de l'Université, au Doyen, au Directeur administratif et financier et au responsable alternance de la composante.

Le DAF de la Faculté informe chaque Directeur de formation de la somme dont il dispose après avoir fait un appel de fonds au CFA.

Dans chaque courrier adressé par FORMASUP PACA on retrouve :

- Une fiche financière précisant les frais de structure, les frais liés au service entreprise, charges d'enseignement, charges administratives, charges de fonctionnement pédagogique, équipement, ...etc.
- Une fiche mesure d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement ont pour objectif de palier des difficultés ou des impossibilités rencontrées par le responsable de formation en alternance. CFA EPURE FORMASUP PACA intervient directement à la demande écrite et motivée du Directeur de formation. Le montant des dépenses correspondantes sont retenues sur les crédits FORMASUP de la formation concernée.

Les mesures d'accompagnement peuvent être sollicitées pour :

- Des achats d'équipement
- Des achats de prestation
- Des achats de fournitures pédagogiques
- Des achats d'espaces publicitaires
- Des notes de frais concernant directement la relation entreprise ou le suivi des alternants
- Les CDD d'usage permettant de mettre à disposition de la formation du personnel embauché par FORMASUP PACA pour occuper des fonctions spécifiques à l'alternance

Règles et engagement de FORMASUP PACA

Le CFA EPURE Méditerranée FORMASUP PACA s'engage aux règles suivantes :

- Aucune utilisation de fonds sans l'accord préalable du DAF et du Directeur de formation
- Pas de rétroactivité
- Vigilance en temps réel sur les fonds de la formation

L'organisation de l'alternance à la Faculté de Droit et Science Politique

Marina Teller

Vice Doyenne déléguée aux relations socioéconomiques

 marina.teller@univ-cotedazur.fr

Missions :

- Coordonne l'alternance et la formation continue
- Développe et consolide des liens avec les entreprises et plus largement des relations socioéconomiques
- Supervise du bon déroulement de la gestion de l'alternance à la Faculté

Philippe RITTER

 04 89 15 25 02  philippe.ritter@univ-cotedazur.fr

Directeur administratif de Campus

Missions :

- Contrôle la soutenabilité des formations
- Définit le budget prévisionnel au regard des ressources propres attendues

Emilie Couet

Référent financier du campus

 04 89 15 25 08  emilie.couet@univ-cotedazur.fr

Missions :

- Interlocutrice des responsables de formation pour la gestion des dépenses de leur budget

Yasmina Touaibia

Chargée de mission alternance

 07 60 60 62 80  yasmina.touaibia@univ-cotedazur.fr

Missions :

- Assure l'interface avec le CFA EPURE Méditerranée
- Développe de l'alternance et assure une veille juridique
- Accompagne les candidats à l'alternance
- Accompagne les responsables de formation dans le développement et la gestion de l'alternance
- Suit les alternants
- Développe et consolider les liens avec les entreprises
- Coordonne les DU de la Faculté

Aurélié Delort

Responsable de scolarité

 07 62 37 54 51  aurelie.delort@univ-cotedazur.fr

Missions :

- Coordonne les missions du bureau des Master 2
- Vérifie la conformité des maquettes et des modalités de contrôle des connaissances

Gestionnaires de formation :

Pour chaque mention et/ou formation :

- ✚ **Séverine Barralis** (Toutes les formations de Droit privé et de Science politique)
[✉ severine.barralis@univ-cotedazur.fr](mailto:severine.barralis@univ-cotedazur.fr)
- ✚ **Vanessa Debuigne** (Les masters Droit et procédures fiscales de l'entreprise, Administration des entreprises en Difficulté et Droit des entreprises en difficulté, Droit de l'immobilier et de l'Urbanisme) [✉ vanessa.debuigne@univ-cotedazur.fr](mailto:vanessa.debuigne@univ-cotedazur.fr)
- ✚ **Nathalie Koepel** (Toutes les formations de Droit des affaires) [✉ nathalie.koepel@univ-cotedazur.fr](mailto:nathalie.koepel@univ-cotedazur.fr)
- ✚ **Alexandra Vitteaud** (Les masters de Droit et réglementation de la santé des populations)
alexandra.vitteaud@univ-cotedazur.fr

Missions des gestionnaires de formation :

- Coordonne la gestion de la scolarité des alternants
- Accompagne les étudiants candidats à l'alternance
- En accord avec les responsables de formation, définit les calendriers de l'alternance, veille au respect des maquettes
- Suit l'assiduité des alternants
- Au besoin assurer la saisie des informations sur l'interface Cactus
- Accompagne les alternants
- Suivre et organiser les contrôles de connaissances et communiquer à l'issue de chaque année universitaire les résultats au CFA EPURE

Liste des formations en alternance par type de contrat

Formations en contrat de professionnalisation

- Master 2 Gestion des Contentieux Privés
- Master 2 Sécurité Intérieure
- Master 2 Gestion Juridique des Risques et Développement Durable
- Master 2 Juriste d'Affaires
- Master 2 Droit Bancaire et *FinTech*
- Master 2 Droit de la Propriété Intellectuelle et des Nouvelles Technologies
- Master 2 Entreprises en Difficultés
- Master 1 Administration et Liquidation des Entreprises en Difficulté
- Master 2 Administration et Liquidation des Entreprises en Difficulté
- Master 2 Métiers de l'Immobilier et de l'Urbanisme
- Master 2 Droit et Procédure Fiscale de l'Entreprise
- Master 2 Droit et Règlementation de la Santé des Populations
- Master 2 Juriste du Sport

Formation en contrat d'apprentissage

- Master 1 Administration et Liquidation des Entreprises en Difficulté
- Master 2 Administration et Liquidation des Entreprises en Difficulté
- Master 2 Métiers de l'Immobilier et de l'Urbanisme
- Master 2 Droit et Procédure Fiscale de l'Entreprise
- Master 2 Droit et Règlementation de la Santé des Populations
- Master 2 Juriste du Sport

Table des illustrations

| | |
|---|----|
| Figure 1 : La relation CFA EPURE & Université..... | 5 |
| Figure 2: Les acteurs de l'alternance et leurs missions respectives | 12 |
| Figure 3: Identification du candidat alternant et bureau des M2 | 13 |
| Figure 4 : Circuit d'un contrat en alternance | 14 |
| Figure 5 : Cactus au cœur de la digitalisation des processus au CFA | 15 |
| Figure 6 : Exemple de calcul de budget au CFA | 16 |
| Figure 7 : Exemple de calcul de budget net des contributions dues à la Faculté | 17 |
| Figure 8 : Budget prévisionnel et facturation. Contrat d'apprentissage. | 17 |
| Figure 9 : Exemple de calcul de budget contrat d'apprentissage..... | 17 |
| Figure 10 : Exemple de calcul de budget net des contributions dues à la faculté | 17 |
| Figure 11 : Calendrier de facturation du CFA..... | 18 |