

« Vous accompagner  
dans vos projets  
de formation »



## Le contrat de professionnalisation

# Le contrat de professionnalisation



## Public

- Être âgé(e) de 16 à 25 ans révolus (avoir moins de 26 ans) pour compléter sa formation initiale
- Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, inscrits à Pole Emploi (n°IDE)
- Bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA), de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH)
- Personnes ayant bénéficié d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI)

## Avantages pour les salarié(e)s

- **Acquérir un diplôme** en situation de travail et une **expérience professionnelle** valorisante
- **Bénéficier de l'accompagnement professionnel d'un tuteur dans l'entreprise** (obligatoire) pour faciliter l'intégration
- **Être accompagné par un tuteur universitaire**

## Structures d'accueil

- Toutes entreprises établies ou domiciliées en France :
- entreprises assujetties au financement de la formation professionnelle continue à l'exception de l'État et des collectivités territoriales
  - établissements publics industriels et commerciaux (ex.EDF..)
  - entreprises d'armement maritime
  - entreprises de travail temporaire

## Avantages pour les entreprises

- Recruter un(e) salarié(e) qui intègre progressivement l'entreprise et qui suit **une formation adaptée à ses besoins**
- **Aides financières :**
  - Selon le profil du candidat, allègement ou exonération des cotisations patronales
  - Aides à l'embauche
  - Financement de la formation du salarié par les Organismes Paritaires Collecteurs Agréés (OPCA) - (Montant défini selon les accords de branche)
  - Possibilité de prise en charge par les OPCA des dépenses liées à la mise en place du tuteur entreprise

## Type de contrat

- **Contrat de travail à temps plein ou à temps partiel à Durée Déterminée (CDD)** comprenant une action de professionnalisation de 6 à 12 mois (durée de la formation comprise entre 15 à 25% de la durée totale du contrat de professionnalisation). La durée du contrat peut être portée à 24 mois pour des personnes bénéficiant du RSA, de l'ASS<sup>1</sup> ou de l'AAH<sup>2</sup>.
- **Contrat de travail à temps plein ou à temps partiel à Durée Indéterminée (CDI)** portant sur une période de professionnalisation d'une durée de 12 à 24 mois.

## Statut salarié(e)

- La personne en contrat de professionnalisation a **un statut de salarié(e) et non pas d'étudiant(e)**.
- Elle **bénéficie des mêmes droits que les autres salarié(e)s de l'entreprise** (selon la convention collective appliquée)
  - Les congés payés sont à prendre en accord avec l'entreprise et en dehors des périodes de présence à l'université. Pendant les vacances universitaires, le salarié retourne en entreprise ou pose des congés.

<sup>1</sup>ASS : Allocation de Solidarité Spécifique

<sup>2</sup>AAH : Allocation aux adultes handicapés (AAH) | service-public.fr

# Le contrat de professionnalisation



## Rémunération

- Le salarié bénéficie d'une **rémunération mensuelle** pendant toute la durée du contrat de travail (qu'il soit en entreprise ou en formation).

Salaire minimum légal	- de 21 ans	entre 21 et 26 ans	+ de 26 ans
	65%	80%	100%*

\* du SMIC ou 85% du salaire minimum conventionnel si plus avantageux. Sauf dispositions conventionnelles plus favorables

## Signature du contrat (CERFA)

- Lorsqu'une personne trouve une entreprise d'accueil ou qu'une entreprise identifie une personne pour lui proposer un contrat de professionnalisation et que la demande de formation est validée par le responsable pédagogique, **il faut impérativement contacter le service de formation continue de l'université de Tours au 02 47 36 81 31 ou par mail à [formation-continue@univ-tours.fr](mailto:formation-continue@univ-tours.fr)**

- L'université assure l'interface et adresse à l'entreprise l'ensemble des documents nécessaires à l'établissement du contrat

- L'entreprise remplit le formulaire CERFA Contrat de professionnalisation, le signe ainsi que le salarié(e).

- L'entreprise transmet ensuite ce formulaire à son OPCA et à la DIRECCTE<sup>3</sup>.

- **Une copie de ce contrat** sera demandée au salarié en début de formation.

- Les dates du contrat sont définies avec l'entreprise :

### Date de début :

- au plus tôt, 1 mois avant le début de la formation.
- au plus tard, le jour de la rentrée

### Date de fin :

- au plus tôt, le dernier jour de formation ou d'examen
- au plus tard, 2 mois après la fin de la formation ou du dernier examen

## Organisation de la formation

### FORMATION EN ALTERNANCE

- La formation s'organise en alternance selon **un rythme qui lui est propre**.

- Le calendrier est communiqué avant la signature du contrat. Il fixe les jours de présence à l'université et en entreprise. Il doit **être respecté par toutes les parties**. En cas de modification pédagogique, l'université transmet directement le nouveau calendrier à l'entreprise et au salarié(e).

- Le salarié(e) ne peut pas être en entreprise sur les périodes dédiées à la formation, sauf accord du responsable pédagogique et sur demande écrite et motivée de l'entreprise.

- Le salarié doit suivre tous **les enseignements et activités pédagogiques de la formation et se présenter aux examens**.

### MODALITÉS

- **L'émargement** des feuilles de présence à la formation, permet le suivi des absences.

- Le salarié doit apposer sa **signature par demi-journée** sur la feuille d'émargement pour justifier sa présence et **adresser mensuellement ces feuilles au service de formation continue de l'université**.

- L'université a l'obligation de transmettre ces feuilles d'émargement à l'OPCA et à l'entreprise.

<sup>3</sup>DIRECCTE : Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi.



## ASSIDUITÉ

- **Toute absence** en formation ou en entreprise doit être justifiée par un **arrêt de travail**. En cas d'absence, il faut **prévenir le service de formation continue** par mail et lui transmettre la copie de l'arrêt de travail (et non l'original – le service de formation continue n'est aucunement l'employeur).
- En cas d'absence non justifiée en formation, le service de formation continue prévient l'employeur concerné.

---

## Contact

Service de Formation Continue  
60 rue du Plat d'Étain - BP 12050  
37020 TOURS CEDEX 1  
02 47 36 81 31  
[formation-continue@univ-tours.fr](mailto:formation-continue@univ-tours.fr)