



ALTERNANCE

Mode d'emploi

Alternance, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation... Quelles différences ?

A l'université, il existe deux contrats d'alternance :

- le contrat d'apprentissage, pour les 16-29 ans révolus
- le contrat de professionnalisation, pour les 16-25 ans révolus

Les modalités du contrat d'apprentissage

Public : jeunes de 16 à 29 ans c-à-d 30 ans moins 1 jour, (dérogations possibles si : apprenti inscrit en tant que sportif de haut niveau, personne en situation de handicap, ...)

Contrat : CDD ou CDI de 6 mois à 3 ans, période d'essai de 45 jours, début jusqu'à 3 mois avant ou 3 mois après le début de la formation

Statut : l'apprenti a le statut de salarié de l'entreprise, il a donc les mêmes droits (congés, chômage, retraite) et les mêmes obligations que les autres salariés, les textes du code du travail, le règlement intérieur et la convention collective s'appliquent également à lui. Il bénéficie d'une carte d'étudiant.

Durée de travail :

- Identique à celui des autres salariés de l'entreprise (35 heures ou plus selon convention collective)
- 5 semaines de congés payés par an
- Temps de travail = temps passé en entreprise et à l'université

Entreprises concernées : secteur privé, y compris les associations ainsi que le secteur public non industriel et non commercial (dont les 3 fonctions publiques)

Coût : formation gratuite pour l'apprenti (seule la CVEC est due par l'apprenti)

	Moins de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
1ère année	27% du SMIC*	43% du SMIC*	53% du SMIC* ou du salaire minimum conventionnel	100% du SMIC ou du salaire minimum conventionnel
2ème année	39% du SMIC*	51% du SMIC*	61% du SMIC* ou du salaire minimum conventionnel	100% du SMIC ou du salaire minimum conventionnel
3ème année	55% du SMIC*	67% du SMIC*	78% du SMIC* ou du salaire minimum conventionnel	100% du SMIC ou du salaire minimum conventionnel

*Le salaire Net est égal au salaire Brut. La rémunération peut être supérieure par accord contractuel ou conventionnel.

Les spécificités du contrat de professionnalisation

Public : jeunes de 16 à 25 ans révolus et demandeurs d'emploi de 26 ans et plus

Contrat : CDD, CDI, intérim, de 6 à 12 mois (ou 36 mois selon la situation)

Statut : l'alternant est salarié de l'entreprise

Entreprises concernées : employeurs privés, associations, entreprises de travail temporaire, entreprises d'armement maritime, EPIC (Etablissement public industriel et commercial)

Coût : formation gratuite pour l'alternant (exonération de la CVEC)

Moins de 21 ans	De 21 ans à 26 ans	Plus de 26 ans
55% du SMIC	70% du SMIC	100% SMIC ou 85% du salaire minimum conventionnel de branche

Le déroulement de l'apprentissage

Des devoirs

- Respecter l'organisation de l'entreprise
- Suivre avec assiduité la formation
- Justifier toute absence...

Et des droits

- 5 semaines de congés payés
- Cotisations retraite et assurance chômage,
- Protection sociale...

L'accompagnement :

- ♦ Encadrement par un tuteur pédagogique (à l'université) et un maître d'apprentissage (en entreprise)
- ♦ Suivi spécifique (carnet de liaison, plan de formation, entretien d'évaluation et rencontres durant l'année avec l'apprenti, le tuteur et le maître d'apprentissage)

La formation :

- ♦ Minimum 25% de la durée du contrat (entre 402h et 600h en moyenne, en fonction du niveau et du type de formation)
- ♦ Rythme d'alternance variable et déterminé par la formation (2 jrs université/3 jrs entreprise, ou 15 jrs université/15 jrs entreprise, ou 2 semaines université/3 semaines entreprise)
- ♦ Le diplôme obtenu en apprentissage est strictement le même que celui obtenu par les non apprentis (les compétences évaluées sont également les mêmes)

Les avantages de l'alternance :

- ♦ Une formation diplômante et gratuite
- ♦ Un statut de salarié et une rémunération
- ♦ Un diplôme reconnu et adapté aux besoins des entreprises
 - ♦ Une expérience et des compétences professionnelles
 - ♦ Une insertion professionnelle facilitée

Un véritable tremplin vers l'emploi !

Université

de Strasbourg

Par où commencer ?

G Je définis mon projet et identifie les formations qui m'intéressent (janvier-février)

Consultez les formations accessibles à l'Université de Strasbourg sur formations.unistra.fr, et en France sur alter-nance.gouv.emploi.fr.

Participez aux salons et forums d'information (Journées universitaires, Journées portes ouvertes, etc).

Renseignez-vous auprès de l'université sur le contenu de la formation, les conditions d'accès et le calendrier des candidatures. Echangez avec les anciens du diplôme (via les réseaux sociaux professionnels, le [Réseau Alumni](#)).

Q Je prépare ma candidature (CV et ma lettre de motivation) (janvier)

Le CV est 1er contact avec le recruteur ! Ses objectifs ? Vous faire connaître, mettre en avant vos compétences et atouts, éveiller l'intérêt du recruteur et décrocher un entretien !

Quelques règles pour bien rédiger votre CV :

- Avant de passer à la rédaction du CV, faites un bilan de votre parcours et de vos acquis : votre formation, vos expériences professionnelles (job, stages), vos expériences extra-professionnelles (bénévolat même si cela n'a pas de rapport avec votre cursus, poste visé), vos loisirs... À partir de cette liste, identifiez vos atouts / points forts / valeurs ajoutées qui sont en lien avec votre projet professionnel et mettez les en avant dans votre CV !
- Rédigez votre CV sur une page
- Prévoyez un titre (accroche = poste recherché)
- Organisez votre CV en plusieurs rubriques : état civil, formation, expériences professionnelles, centres d'intérêts (l'ordre de ces rubriques varie en fonction de votre profil et de l'entreprise à laquelle vous envoyez votre CV), langues (privilégiez le cadre européen commun de référence)
- Adaptez le contenu du CV au poste visé (importance du vocabulaire et des mots-clés)
- Assurez-vous que votre CV soit lisible et sans aucune faute d'orthographe

Remarque : la photo n'est pas obligatoire, mais peut être appréciée, celle-ci doit être professionnelle

La lettre de motivation : son objectif est de démontrer que vous correspondez au poste

Quelques règles pour bien rédiger votre lettre de motivation :

- Personnalisez et adaptez votre lettre à l'entreprise (à un contact potentiel) et au poste visé
- Structurez votre lettre en 3 parties : la première présente votre motivation à rejoindre l'entreprise, la seconde développe votre parcours et la dernière expose votre projet dans l'entreprise
- Valorisez votre parcours et mettez en avant vos atouts en lien avec le poste visé
- Illustrez votre lettre par des exemples concrets, tirés de vos expériences
- Rédigez votre lettre en une page maximum

Université

de Strasbourg

Je cible les entreprises et le marché (février-juin)

♦ Identifier les besoins des entreprises en explorant le marché ouvert :

Consultez les offres de poste publiées sur les job boards (ainsi que sur les sites des entreprises) :

apprentissage-grandest.fr cadremploi.fr
alumni.unistra.fr estjob.com
letudiant.fr loffredemploi.fr
jobijoba.com Apec.fr
monster.fr keljob.com
metejob.com indeed.fr
1jeune1solution.gouv.fr labonneboite.francetravail.fr
candidat.pole-emploi.fr welcometothejungle.com
hellowork.com

Consultez les offres publiées dans la fonction publique : [PASS](#)

Participez aux forums de recrutement organisés par les écoles, facultés ou autres organismes.

L'Université organise chaque année un [Forum de l'alternance](#). Cette année, le 20 mars 2025 au Palais Universitaire.

Vous pouvez aussi solliciter les conseils du Pôle prospection stages/apprentissage de l'Espace Avenir pour d'éventuels contacts avec des structures qui recrutent.

♦ Identifier les besoins des entreprises en explorant le marché caché :

Listez toutes les structures (privées / publiques) dans votre secteur à l'aide des annuaires en ligne (ex : [europages.fr](#)...).

Identifiez les entreprises qui recrutent régulièrement des alternants dans votre domaine et votre secteur géographique grâce à [la bonne alternance](#).

J'envoie ma candidature spontanée / je réponds aux offres (à partir du mois de février)

Envoyez votre candidature à l'entreprise en ciblant le bon interlocuteur, personnalisez.

N'oubliez pas de relancer l'entreprise (10 jours après l'envoi) pour réitérer votre intérêt et prendre connaissance de l'avancée du processus de recrutement.

J'élabore mon dossier pour l'entrée en formation (à partir du mois de mars*)

Plateforme d'admission de l'Université de Strasbourg : [Parcoursup](#) pour les premières années de l'enseignement supérieur, [Mon master](#) pour les premières années de master ou [E-candidat](#) pour les autres années.

Renseignez-vous auprès de l'établissement pour connaître les dates de candidature (site internet faculté / école / IUT).

Je signe mon contrat d'apprentissage avec l'entreprise (à partir du mois de juin)

Une fois l'entreprise trouvée (et sous réserve d'acceptation en formation), vous serez inscrit dans un Centre de Formation d'Apprenti (CFA) : au [CFA Universitaire](#), ou dans un autre CFA (en fonction de la formation choisie).

Le contrat pourra ensuite être signé avec l'entreprise d'accueil.

Université

de Strasbourg

* Sauf pour les inscriptions en première année de l'enseignement supérieur—voir [calendrier parcoursup](#)

Contacts

À l'université :

[Mission apprentissage](#) - Mérédith Gassmann, mgassmann@unistra.fr, 03 68 85 61 17

[Service de formation continue](#) (contrat de professionnalisation) - sfc-contact@unistra.fr, 03 68 85 49 20

[Espace Avenir - Pôle prospection et accompagnement stages / apprentissage](#), espace-avenir-prospection@unistra.fr,
03 68 85 63 00

CFA partenaires :

[CFA Universitaire \(CFAU\)](#) - cfau@uha.fr, 03 89 33 65 90

[CFA LEEM Apprentissage](#) - Audrey Schuck-Schwoob, , a.schwoob@leem-apprentissage.org ; 03 68 85 41 61 / 06 08 16
96 74

[ITII](#) - itii@formation-industries-alsace.fr, 03 89 46 89 92

[ESBanque](#) - alternance@esbanque.fr, 03 88 22 77 55

[ISPA](#) - Sarah de Moura, s.demoura@ispa-polyvia.fr, 07 56 05 18 65