

# EMPLOYEURS : LES DIFFÉRENTES ÉTAPES POUR RECRUTER UN ALTERNANT



# Introduction

**V**ous êtes à la recherche de main d'œuvre, et vous avez à cœur de former des personnes pour assurer l'avenir ?

## Avez-vous pensé à l'alternance ?

**L'**alternance est une voie de succès qui permet à des jeunes qui souhaitent se former à un métier spécifique, à des demandeurs d'emploi qui veulent retrouver le chemin du marché du travail, aux personnes qui souhaitent se reconvertir, ou encore à des personnes porteuses de handicap, etc. de s'insérer plus facilement sur le marché du travail. Embaucher un alternant peut être une réelle opportunité pour votre entreprise : vous répondez à vos besoins de main d'œuvre, tout en formant une personne à un métier. Vous préparez ainsi l'avenir : le sien et celui de votre développement futur. De plus en plus d'entreprises sont séduites et convaincues par ce type de formation.

## Et si vous étiez la suivante ?

**G**âce à ce guide, vous connaîtrez tous les avantages de la formation en alternance et les différentes aides auxquelles vous pouvez prétendre en embauchant un alternant. Nous vous guiderons également dans le choix de votre contrat, et le processus de recrutement de votre alternant : de l'identification de vos besoins à l'arrivée de l'alternant dans votre entreprise.

Enfin, nos équipes du CFA Académique de la Réunion et du GRETA Réunion sont disponibles pour vous accompagner dans votre processus, et vous donner des conseils à chaque étape de celui-ci. N'hésitez pas à les contacter !

# SOMMAIRE



**I**ntroduction 2

**L**'alternance c'est quoi ? 4

**P**ourquoi recruter un alternant ? Les avantages et les aides. 5

**I**dentifier vos besoins : pourquoi l'alternance est faite pour votre entreprise? 12

**Q**uel type de contrat : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, ou contrat de reconversion ou promotion par l'alternance Pro-A ? 14

**L**es relations avec les Opérateurs de Compétences (Opco) : leurs rôles et missions dans le cadre de l'alternance. 18

**R**édiger et diffuser votre offre. 23

**P**réparer l'entretien. 25

**R**édiger le contrat : la complétude du Cerfa. 26

**P**réparer l'arrivée de votre alternant. 29

**L**e rôle et les missions du maître d'apprentissage ou du tuteur. 30

**P**réparer la fin de contrat en alternance. 33

**E**n conclusion 36

# L'alternance c'est quoi ?

L'alternance est un système de formation qui permet d'associer :

- Une **partie théorique** dispensée dans un organisme de formation ;
- Et une **partie pratique** qui se déroule en entreprise.

Grâce à l'alternance, on obtient donc une qualification reconnue, tout en apprenant un métier au sein d'une structure.

**C'est la combinaison des savoirs et du savoir-faire.**

Il existe différents types de contrats en alternance :

## Le contrat d'apprentissage

*Il a pour but d'obtenir un diplôme (CAP, Baccalauréat, BTS, Licence, Master, ...), ou un titre à finalité professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), dont l'ensemble des titres professionnels relevant du ministère du Travail.*

## Le contrat de professionnalisation

*Il a pour but d'acquérir une qualification professionnelle (diplôme ou titre professionnel enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), Certificat de Qualification Professionnelle (CQP), ...), reconnue par l'Etat et/ou la branche professionnelle.*

## Le contrat de reconversion ou promotion par alternance Pro-A

*Il a pour but la reconversion (changement de métier ou de profession) ou la promotion (sociale ou professionnelle) du salarié par l'alternance.*

# Pourquoi recruter un alternant ? Les avantages et les aides.

**R**ecruter un alternant peut être une réelle opportunité pour l'entreprise : vous répondez à vos besoins en main d'œuvre tout en formant une personne. Des dispositifs sont par ailleurs mis en place pour vous aider à financer ces contrats.

## Les avantages de l'alternance pour l'entreprise



### **V**ous embauchez sans avoir peur de vous tromper

Recruter une personne en alternance est une bonne façon d'anticiper sur la croissance de votre entreprise, sans prendre le risque de la fragiliser financièrement, car vous n'êtes pas tenu de proposer une embauche en fin de contrat. La formation en alternance peut également représenter un investissement en vue de préparer une embauche à terme en CDD ou en CDI pour répondre aux objectifs de développement de votre structure.

### **V**ous formez un futur collaborateur et bénéficiez d'une main d'œuvre de confiance

Vous transmettez les savoir-faire spécifiques de votre entreprise. La formation en alternance vous permet de former de nouveaux salariés pour adapter leurs compétences à vos métiers, et pérenniser le développement de votre activité. Faire le choix de recruter un alternant, c'est lui offrir la possibilité de se professionnaliser et d'en faire rapidement un collaborateur efficace et qualifié.



# Les avantages de l'alternance pour l'entreprise



## **V**ous formez pour préparer votre départ

Former un alternant, c'est aussi préparer la transmission de votre entreprise

## **V**ous bénéficiez d'un nouveau regard sur votre activité

Accueillir un alternant c'est partager ce que sa formation lui apporte : nouvelles connaissances, méthodes de travail plus actuelles, nouveaux outils, ... Un œil objectif et critique est toujours bénéfique pour une entreprise. Cela peut vous permettre de répondre à une problématique spécifique sur laquelle vous n'avez pas le temps de vous pencher ou encore de trouver une routine de travail plus adaptée.



## **V**ous pouvez prétendre à des aides de l'Etat

Ces aides, revues depuis 2020, vous permettent de financer quasiment intégralement le salaire de votre alternant lors de la 1ère année d'exécution de son contrat.

# Les différentes aides à l'embauche d'un apprenti

## L'aide à l'embauche d'un apprenti

**D**ans le cadre du plan #1jeune1solution, le gouvernement a mis en place depuis 2020 une aide au recrutement des apprentis. D'un montant maximum de **6 000 €**, cette aide est versée à toutes les entreprises, pour les contrats conclus **avec un alternant mineur comme majeur, du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2024**, pour la 1ère année d'exécution du contrat.

**C**ette aide sera versée aux entreprises de moins de 250 salariés, sans condition ; et aux entreprises de 250 salariés et plus, à la condition qu'elles s'engagent à atteindre un seuil de contrats d'alternance ou de contrats favorisant l'insertion professionnelle dans leur effectif au 31 décembre 2024.

**P**our les entreprises, l'aide couvre 100% du salaire d'un apprenti de moins de 18 ans, 70% du salaire d'un apprenti de 18 à 20 ans révolus, 60% du salaire d'un apprenti de 21 à 25 ans révolus, et près de 30% du salaire d'un apprenti de 26 ans et plus.

**C**ette aide est accessible facilement avec des démarches simplifiées :

- Elle se déclenche automatiquement lors du dépôt de contrat d'apprentissage auprès de l'opérateur de compétences (Opco) ;
- La gestion et le suivi de l'aide est confiée à l'Agence de Services et de Paiement (ASP). Elle sera versée mensuellement avant le paiement du salaire de l'apprenti.

# Les différentes aides à l'embauche d'un apprenti



## L'aide à l'embauche d'un apprenti handicapé

**S**i vous souhaitez recruter une personne porteuse de handicap en contrat d'apprentissage, vous pouvez bénéficier auprès de l'Agefiph d'une aide supplémentaire, si le contrat est d'une durée d'au moins 6 mois et de 24 heures hebdomadaires minimum. Vous devez adresser le formulaire de demande d'intervention à la délégation régionale Agefiph dont vous dépendez. Le montant maximum de cette aide est de 4 000 €. Elle est proportionnelle à la durée du contrat de travail et commence à partir du 6ème mois travaillé. Elle est cumulable avec les autres aides, et renouvelable en cas de poursuite des études au niveau supérieur. Elle peut aussi être prolongée en cas de redoublement ou de mention complémentaire (via avenant au contrat).



## Exonérations sociales pour toutes les entreprises

**L**es employeurs d'apprentis bénéficient, depuis le 1er janvier 2019, de la réduction générale des cotisations patronales, ou réduction Fillon, au taux maximum. L'exonération de charges salariales est maintenue jusqu'à 79% du SMIC.



## Les différentes aides à l'embauche d'un alternant en contrat de professionnalisation



### Aide forfaitaire de Pôle Emploi pour les plus de 26 ans en contrat de professionnalisation (Cumulable avec l'aide exceptionnelle)

**A**ppelée aussi AFE (Aide Forfaitaire à l'Employeur), cette aide concerne tous types d'entreprises qui embauchent en contrat de professionnalisation dans le but de favoriser la reconversion du demandeur d'emploi. Elle s'élève au maximum à 2 000 €, et est versée en 2 fois. Elle doit être demandée au plus tard 3 mois après la date de début de contrat. Pour que l'entreprise bénéficie de cette aide, elle doit embaucher un demandeur d'emploi de 26 ans en CDD ou CDI. Par ailleurs, elle ne doit pas avoir procédé dans les 6 mois qui précèdent l'embauche à un licenciement économique sur le poste pourvu par le recrutement.



### Aide à l'embauche des demandeurs d'emploi de plus de 45 ans en contrat de professionnalisation

**A**ppelée PES (Prime à l'Embauche d'un Senior), et également fournie par Pôle Emploi, cette aide concerne toutes les entreprises signataires d'un contrat de professionnalisation pour un demandeur d'emploi de plus de 45 ans. Hormis le fait que la personne embauchée ne doit pas appartenir à l'effectif de l'entreprise au cours des 6 derniers mois précédant la date de début de contrat, les conditions pour la fourniture des aides sont similaires à celle de l'aide forfaitaire pour les plus de 26 ans. Le montant de l'aide est aussi de 2 000 € maximum, et pourra être cumulé avec l'aide forfaitaire de Pôle Emploi, ainsi que l'exonération de charges sociales. Elle sera versée en 2 fois, à condition que le contrat soit toujours en cours d'exécution au 10ème mois d'exécution. Elle sera calculée au prorata en cas de temps partiel, et doit être demandée au plus tard 3 mois après la date de début d'exécution du contrat.

## Les différentes aides à l'embauche d'un alternant en contrat de professionnalisation



### Aide à l'embauche d'un travailleur handicapé en contrat de professionnalisation

**C**ette aide à la conclusion d'un contrat de professionnalisation est ouverte à tout employeur d'une personne handicapée pour une durée de 6 mois minimum, et une durée de travail hebdomadaire d'au moins 24h (sauf dérogation légale ou conventionnelle pouvant la ramener à 16h hebdomadaires).

Le montant maximum de l'aide à la conclusion d'un contrat de professionnalisation avec un alternant handicapé s'élève à 5 000 € pour l'entreprise, proratisé à compter du 6ème mois en fonction de la durée du temps de travail.



### Déduction fiscale de la taxe d'apprentissage

**L**e bonus alternant a pour but d'encourager l'alternance par une déduction fiscale sur la taxe d'apprentissage. Cette déduction ne concerne que les entreprises de plus de 250 salariés avec une taxe d'apprentissage dépassant le taux de 5%.

# Les différentes aides à l'embauche d'un alternant

## *Pour le contrat de reconversion ou promotion par alternance Pro- A*

**E**n ce qui concerne la prise en charge de la reconversion ou la promotion par l'alternance Pro-A, l'opérateur de compétences (Opco) dont vous dépendez prend en charge tout ou partie des frais pédagogiques ainsi que les frais de transport. Cette prise en charge correspond à un montant forfaitaire et s'effectue à un niveau fixé par la branche professionnelle. Le montant de la prise en charge par l'Opcos peut intégrer, si l'accord de branche étendu le prévoit, la rémunération et les charges sociales légales et conventionnelles des salariés, dans la limite du SMIC horaire.

**P**endant sa formation, le salarié bénéficie de la protection sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. Lorsque la formation se déroule pendant le temps de travail, le maintien de la rémunération du salarié est assuré.

Pour vous aider à calculer le montant de vos aides, vous pouvez vous rendre sur le simulateur d'aides via le lien ci-après : <https://www.alternance.emploi.gouv.fr/simulateur-employeur/etape-2>



# Identifier vos besoins : pourquoi l'alternance est faite pour votre entreprise ?

**A**vant de recruter un alternant, il est important de bien identifier le métier et les missions sur lesquels l'entreprise souhaite former. Il s'agit de recruter une personne adaptée aux besoins de l'entreprise.



## **V**ous souhaitez partir à la retraite

Vous approchez de la retraite et n'avez pas de repreneur pour votre entreprise ? Recruter un alternant vous permettra d'anticiper votre départ, en le formant à votre métier, en lui transmettant votre savoir-faire, et en le préparant à la reprise de votre activité. Vous lui offrez ainsi une opportunité professionnelle à la fin de son contrat : entrer dans le monde du travail et de l'entrepreneuriat.

## **V**ous souhaitez développer votre activité

Vous souhaitez anticiper sur la croissance de votre entreprise sans la fragiliser financièrement ? Recruter un alternant peut vous permettre d'y arriver car vous bénéficiez d'aides spécifiques pour son recrutement. De même, il n'y a aucune obligation d'embauche à la fin du contrat en alternance. L'alternance vous permet surtout de former des collaborateurs aux spécificités de votre métier, en leur donnant des compétences et des savoir-faire qui seront directement utilisables en cas d'embauche en CDI à la fin du contrat en alternance, et qui permettront à votre entreprise d'atteindre rapidement ses objectifs de croissance.



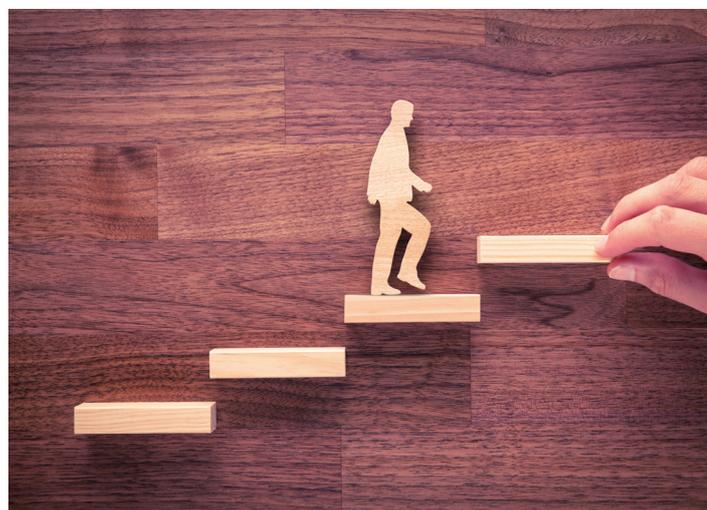


## **V**ous souhaitez former des personnes sur des métiers spécifiques où il est difficile de recruter

L'alternance permet de former à des centaines de métiers. Votre entreprise a une activité spécifique, très technique, et vous rencontrez des difficultés pour recruter des collaborateurs formés et directement opérationnels ? L'alternance est la solution pour former vous-même vos futurs collaborateurs. En transmettant vos compétences, votre savoir-faire, vous avez l'assurance d'avoir, à la fin du contrat, une main d'œuvre qualifiée, de qualité et de confiance.

## **V**ous souhaitez apporter de nouvelles compétences à votre entreprise

Le monde du travail évolue vite. Recruter un alternant, c'est aussi profiter de nouvelles connaissances, de nouvelles méthodes de travail, de nouveaux outils.



## **V**ous souhaitez renforcer votre implantation locale et votre engagement sociétal

Vous êtes très impliqué dans la vie économique de votre territoire et souhaitez partager vos valeurs et votre engagement ? Lorsque vous recrutez un alternant, vous contribuez à dynamiser la vie économique de votre territoire tout en transmettant vos valeurs pour le travail.

**L**e réseau de **Formation Tout au Long de la Vie (FTLV)**, au travers de ses entités que sont le **CFA Académique de La Réunion** et le **GRETA Réunion**, vous accompagne dans l'expression de vos besoins. Il vous guide dans votre prise de décision, en vous conseillant sur le contrat en alternance qui vous correspond le mieux, et en mesurant le coût financier qu'il aura pour votre entreprise. Il vous permet ainsi de sécuriser votre recrutement.

# Quel type de contrat : apprentissage, professionnalisation, ou Pro-A ?

	Contrat d'apprentissage	Contrat de professionnalisation	Contrat de reconversion ou de promotion par l'alternance Pro-A
<b>Qualifications professionnelles visées</b>	Diplômes ou titres à finalité professionnelle enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplômes ou titres à finalité professionnelle enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;</li> <li>Qualifications reconnues dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;</li> <li>Certificats de Qualification Professionnelle de branche ou Interbranches (CQP ou CQPI).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;</li> <li>Certification de Qualification Professionnelle (CQP) ;</li> <li>Qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;</li> <li>Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;</li> <li>Obtention du socle de connaissances et de compétences professionnelles (certificat Cléa) ; lié aux savoirs de base.</li> </ul>

	<b>Contrat d'apprentissage</b>	<b>Contrat pro</b>	<b>Contrat de reconversion ou de promotion de l'alternance Pro-A</b>
<b>Publics</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeunes de 16 à 29 ans révolus ;</li> <li>• Âge maximum porté à 34 ans si l'apprenti veut signer un nouveau contrat pour accéder à un niveau de diplôme supérieur à celui déjà obtenu ; ou si le précédent contrat a été rompu pour des raisons indépendantes de sa volonté, ou pour inaptitude physique. Il ne doit alors pas s'écouler plus d'un an entre les 2 contrats ;</li> <li>• Pas de limite d'âge si l'apprenti est reconnu travailleur handicapé ; s'il envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme ; s'il est sportif de haut niveau ;</li> <li>• Des dérogations existent pour les jeunes de 15 ans ayant fini le collège.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeunes de 16 à 25 ans ;</li> <li>• Demandeurs d'emploi de plus de 26 ans ;</li> <li>• Sans limite d'âge pour les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) ; Allocation Solidarité Spécifique (ASS) ; Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) ; personnes ayant bénéficié d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salariés en Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI) ;</li> <li>• Salariés bénéficiaires d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI) à durée indéterminée ;</li> <li>• Salariés, sportifs ou entraîneurs professionnels en Contrat de travail à Durée Déterminée (CDD) ;</li> <li>• Salariés en activité partielle.</li> </ul> <p>Le salarié ne doit pas avoir atteint un niveau de qualification équivalent à une certification professionnelle enregistrée au RNCP et correspondant au grade de la licence (Bac+3).</p>

	<b>Contrat d'apprentissage</b>	<b>Contrat pro</b>	<b>Contrat de reconversion ou de promotion par l'alternance</b>
<b>Type de contrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat à Durée Limitée (CDL) ;</li> <li>• Contrat à Durée Indéterminée (CDI).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat à Durée Déterminée (CDD);</li> <li>• Contrat à Durée Indéterminée (CDI).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat à Durée Déterminée (CDD) – avenant au contrat de travail ;</li> <li>• Contrat à Durée Indéterminée (CDI) – avenant au contrat de travail.</li> </ul>
<b>Durée de contrat</b>	6 à 36 mois selon la qualification préparée (jusqu'à 4 ans dans certains cas de figure).	6 à 24 mois (36 mois public prioritaire).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 à 12 mois ;</li> <li>• 36 mois pour les 16-25 ans qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;</li> <li>• 24 mois pour d'autres types de publics ou lorsque la nature des qualifications prévues l'exige.</li> </ul>
<b>Durée de la formation</b>	Minimum 25% de la durée du contrat (minimum 150 heures).	Entre 15% et 25% de la durée du contrat (minimum 150 heures).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 15% et 25% de la durée du contrat (minimum 150 heures) ;</li> <li>• Durée pouvant être portée au-delà de 25% pour certaines catégories de bénéficiaires (définies par la branche professionnelle).</li> </ul>

	<b>Contrat d'apprentissage</b>	<b>Contrat pro</b>	<b>Contrat de reconversion ou de promotion de l'alternance Pro-A</b>
<b>Encadrement</b>	Maître d'apprentissage obligatoire	Tuteur obligatoire	Tuteur obligatoire
<b>Financement de la formation</b>	Se rapprocher de son Opco de référence	Se rapprocher de son Opco de référence	Se rapprocher de son Opco de référence
<b>Rémunération de l'alternant</b>	Entre 27% et 100% du Smic en fonction de l'âge et du niveau d'études, ou la salaire minimum conventionnel s'il est plus favorable.	Entre 55% et 100% du Smic en fonction de l'âge ou du niveau d'études, ou 85% de la rémunération minimale prévue par la convention collective ou l'accord de branche de l'entreprise si plus favorable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien de la rémunération du salarié si la formation se déroule pendant le temps de travail ;</li> <li>• La formation hors du temps de travail n'est pas rémunérée.</li> </ul>
<b>Employeurs</b>	Toute entreprise du secteur privé, tout comme les associations et les entreprises de travail temporaire. Il est également possible de recourir au contrat d'apprentissage pour l'exercice d'activités saisonnières. Le secteur public non industriel et non commercial peut également recruter des apprentis sous certaines conditions.	Tout employeur de droit privé à l'exception de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à caractère administratif.	

# Les opérateurs de compétences (Opco) : leurs rôles et missions dans le cadre de l'alternance.

**L**e 1er avril 2019, 11 opérateurs de compétences (OPCO), chargés d'accompagner la formation professionnelle, ont été agréés. Ils ont remplacé les anciens organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).

## Quel est le rôle des opérateurs de compétences ?

**L**es OPCO ont pour mission :

- D'assurer le financement des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles;
- D'apporter un appui technique aux branches professionnelles pour :
  - Etablir la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC);
  - Déterminer les niveaux de prises en charge des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation;
  - Les accompagner dans leur mission de certification (construction des référentiels de certification qui décrivent précisément les capacités, compétences et savoirs exigés pour l'obtention de la certification visée);
- D'assurer un service de proximité au bénéfice notamment des très petites, petites et moyennes entreprises pour améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle;
- D'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité.

# Comment connaître son opérateur de compétences ?

**L**e regroupement des branches professionnelles autour d'un OPCO désigné, s'appuie sur les critères de cohérence des métiers et des compétences, de filières, d'enjeux communs de compétences, de formation, de mobilité, de services de proximité et de besoins des entreprises.

**P**rés de 329 branches sont réparties dans 11 OPCO.

**I**l existe aujourd'hui 3 principales méthodes pour connaître son opérateur de compétences :

## 1. Votre structure est déjà, selon vous, adhérente à un OPCO mais vous voulez le vérifier?

Utilisez le site <https://www.cfadock.fr> : en entrant le SIRET de votre entreprise (sans aucun espace) sur le site, votre OPCO sera affiché.

## 2. Votre structure n'est pas encore adhérente à un OPCO?

Utilisez une table de correspondance ([https://www.upv.org/photo/img/actu/Copie\\_de\\_table\\_idcc-opco.pdf](https://www.upv.org/photo/img/actu/Copie_de_table_idcc-opco.pdf)) pour trouver votre OPCO grâce à votre Identifiant de Convention Collective (IDCC). Pour rappel, le numéro IDCC se compose de 4 chiffres et est compris entre 0001 et 9999. Il est attribué par le ministère du Travail lors de la création de la convention collective et est rattaché à l'intitulé de la convention collective. On le trouve généralement sur les fiches de salaire.

## 3. Votre structure n'est pas encore adhérente à un OPCO et vous n'appliquez pas de convention collective?

Vous pouvez le trouver grâce à votre secteur d'activité et la liste des opérateurs de compétences ci-après, ou sur le site <https://www.trouver-mon-opco.fr>

# Les opérateurs de compétences en présence à La Réunion



**Périmètre :** culture, industries créatives, médias, communication, télécommunications, sport, tourisme, loisirs, divertissement, presse, édition, cinéma, casino, musique, spectacle vivant, radio, audiovisuel, intermittents du spectacle, artistes-auteurs, etc.

<https://www.afdas.com/>



**Périmètre :** agriculture, pêche, industrie agroalimentaire et territoire (coopératives agricoles, industrie laitière, produits alimentaires, pêche professionnelle maritime, caisses régionales du Crédit Agricole, etc.

<https://www.ocapiat.fr/>



**Périmètre :** économie sociale, habitat social et protection sociale (aide à domicile, animation, retraite et prévoyance, mutualité, etc.), services aux personnes, insertion, sport, enseignement et formation, centres socio-culturels, Pôle Emploi, régie de quartier, etc.

<https://www.uniformation.fr/>



**Périmètre :** services financiers et conseil (banque, assurance, bureaux d'études techniques, sociétés de conseil, experts comptables et commissaires aux comptes, etc.).

**Cet OPCO est en partenariat avec Akto à La Réunion.**



<https://www.opco-atlas.fr/>



Opco des entreprises et des salariés des services à forte densité de main-d'oeuvre. Opérateur de compétences interbranches.  
**Périmètre :** propreté, travail temporaire, sécurité, commerce de gros, hôtellerie-restauration, organismes de formation, services de l'eau et d'assainissement, portage salarial, enseignement privé, restauration rapide, activité du déchet, etc.

<https://www.akto.fr/>



**Périmètre :** interindustries (chimie, métallurgie, pétrole, plasturgie, industrie pharmaceutique, textile, etc.).

**Cet OPCO est en partenariat avec Akto à La Réunion.**

<https://www.opco2i.fr/>



**Périmètre :** bâtiment, travaux publics, négoce de bois et négoce de matériaux de construction.

<https://www.constructys.fr/>



**Périmètre :** services de l'automobile et de la mobilité, transports et services routiers et maritimes, RATP (transport ferroviaire, réseaux de transports publics urbains de voyageurs, etc.).

<https://www.opcomobilites.fr/>



**Périmètre :** artisanat, commerce de proximité et professions libérales (boucherie, immobilier, pharmacie d'officine, personnel des cabinets d'avocats, personnels des cabinets médicaux, coiffure, huissiers de justice, etc.).

<https://www.opcoep.fr/>



**Périmètre :** santé, médico-social et social (hospitalisation privée, établissements pour personnes âgées, établissements médico-sociaux, service de santé et travail interentreprises, etc.).

<https://www.opco-sante.fr/>



**Périmètre :** commerce (commerce de détail, vente à distance, grande distribution, négoce, etc.).

<https://www.opcoep.fr/>

## Quelles missions pour les OPCO quant aux Cerfa?

**D**epuis le 1er janvier 2020, les Cerfa complétés pour mettre en place un contrat en alternance doivent être déposés auprès de votre opérateur de compétences (OPCO) dans les 5 jours suivants la date de début d'exécution du contrat. En amont, votre OPCO vous aura accompagné dans la constitution de votre dossier en alternance et se sera renseigné sur votre éligibilité aux aides.

**A** réception du contrat et de ses annexes, votre OPCO établit un contrôle : il instruit le dossier, s'assure de la cohérence des données. En cas d'erreur, il appuie votre structure dans la correction de ces dernières.

**V**otre OPCO transmet ensuite, sous un délai de 20 jours, le contrat au ministère du Travail. En retour, il vous communique, ainsi qu'à l'alternant et à l'organisme de formation, le numéro de dépôt.

**L'OPCO est donc l'interface entre votre structure et les services du ministère qui vont contrôler et valider votre éligibilité aux aides à l'embauche d'un alternant. Ces aides vous seront ensuite versées mensuellement par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) afin de pouvoir rémunérer votre alternant.**

# Rédiger et diffuser votre offre

**U**ne fois les besoins en recrutement en alternance établis, le type de contrat le mieux adapté à la situation de l'entreprise choisi, et si vous n'avez pas encore de candidats potentiels pour une alternance, vous devez rédiger et diffuser votre offre d'emploi.



## **E**tablissez dans un 1er temps une fiche de poste

Cette dernière précisera les missions et les compétences attendues en adéquation avec la certification professionnelle visée. Les conseillers en formation professionnelle du CFA Académique et du GRETA Réunion peuvent vous accompagner dans l'établissement de cette fiche de poste. Cette dernière vous permettra d'avoir les informations nécessaires à la rédaction et la diffusion de votre offre d'emploi en alternance.

## **R**édigez une annonce d'emploi attractive

Votre objectif est de recruter un bon alternant. Pour attirer les talents, il faut savoir vendre les atouts de votre entreprise, en plus d'apporter toutes les informations relatives au poste à pourvoir. Votre annonce d'emploi devra comporter : le contexte, les missions, et les compétences requises et à acquérir durant l'alternance. Adaptez le ton de votre annonce à l'image de votre entreprise. N'hésitez pas également à lister les avantages pour l'alternant : titres restaurant, congés, conditions de travail, ...





## **D**iffusez votre offre d'emploi via différents canaux

Déposez votre annonce d'emploi :

- Sur le site Internet de votre structure et vos réseaux sociaux ;
- Sur notre site FTLV Réunion : <https://ftlvreunion.fr/entreprises/recruter-un-nouveau-collaborateur/deposer-une-offre-demploi.html> ;
- Sur le site 1jeune1solution : <https://www.1jeune1solution.gouv.fr/emplois/deposer-offre> ;
- Sur le site de Pôle Emploi ;
- Auprès de la Mission Locale de votre secteur ;

**D**emandez-nous de relayer votre annonce sur les pages de nos réseaux sociaux : <https://www.linkedin.com/company/ftlv-réunion/> ; <https://www.facebook.com/CFAacademiqueRUN> ; <https://www.facebook.com/Gretaftlv>

# Préparer l'entretien

**L**es candidats à un poste en alternance sont souvent très jeunes. Pour nombre d'entre eux, il s'agira d'un 1er entretien d'embauche. Il est donc important d'être indulgent et bienveillant, et de mettre le candidat à l'aise.

**P**endant l'entretien, vous devrez revenir en détail sur les missions pour vous assurer que le poste proposé correspond bien aux attentes du futur alternant, qu'il dispose des aptitudes nécessaires, et qu'il est motivé. Commencez donc par vous présenter, vous, votre entreprise et votre activité. Laissez ensuite le candidat se présenter et écoutez ses attentes et sa compréhension du poste. Echangez autour de questions/réponses complémentaires. Enfin, concluez l'entretien en précisant au candidat quelle sera l'étape suivante, et en lui donnant un délai de réponse.

**N**'hésitez pas à associer le maître d'apprentissage ou le tuteur à l'entretien. C'est avec lui que l'alternant passera le plus de temps. Il est donc important qu'ils se rencontrent dès l'entretien afin de faire connaissance et d'évaluer la personnalité de l'alternant pour valider sa bonne intégration dans l'équipe.



# Rédiger le contrat : la complétude du Cerfa

Le Cerfa est le document administratif de l'alternance : c'est le contrat de travail qui doit être signé entre l'entreprise et l'alternant (ou son représentant légal s'il est mineur), afin de démarrer un contrat en alternance.

Il existe un Cerfa spécifique pour chacun des contrats en alternance :

## Le contrat d'apprentissage

Il s'agit du Cerfa N°10103\*10 : [https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa\\_10103.do](https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_10103.do)

Notice pour la complétude du contrat d'apprentissage: <https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51649&cerfaFormulaire=10103>

## Le contrat de professionnalisation

Il s'agit du Cerfa N°12434\*03 : [file:///Users/gipcom/Downloads/cerfa\\_12434-03%20\(3\).pdf](file:///Users/gipcom/Downloads/cerfa_12434-03%20(3).pdf)

Notice pour la complétude du contrat de professionnalisation: <https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51650&cerfaFormulaire=12434>

## Le contrat de reconversion ou promotion par alternance Pro-A

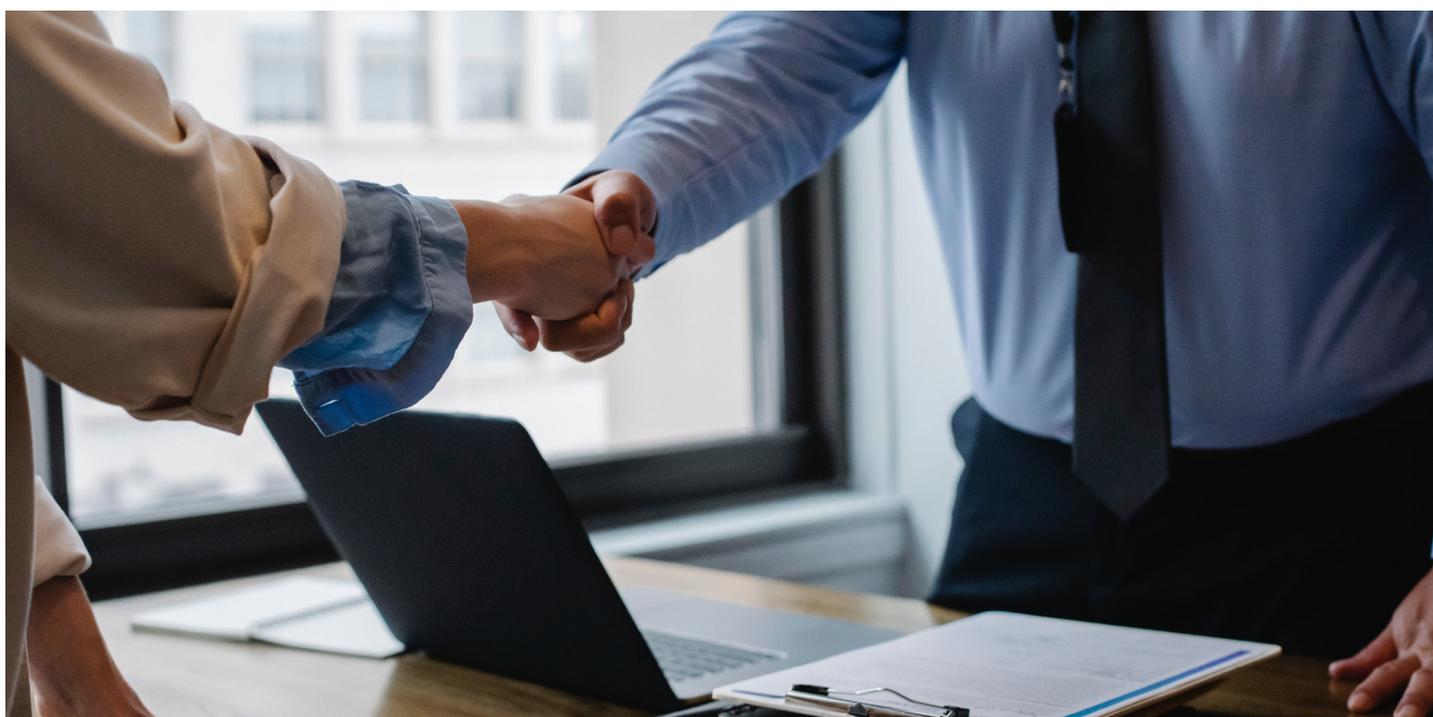
Il s'agit du Cerfa N°16155\*02 : [https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa\\_16155.do](https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_16155.do)

**P**our être valide, le Cerfa doit obligatoirement comprendre les informations suivantes :

- Les coordonnées de votre entreprise ;
- Les coordonnées de votre alternant ;
- Les coordonnées du maître d'apprentissage / tuteur ;
- Les informations relatives au contrat et sa durée d'exécution ;
- Les informations sur la formation suivie par votre alternant ;
- Votre signature et celle de votre alternant (et de son représentant légal s'il est mineur) ;
- Les coordonnées de l'organisme en charge du dépôt du contrat (votre Opco).

**L**e Cerfa doit être réalisé en 3 exemplaires originaux : un pour l'entreprise, un pour l'alternant, un pour l'organisme de formation. Une fois complété et signé, il doit être remis à votre opérateur de compétences de référence.

**P**our trouver votre Opco, vous pouvez vous rapprocher des équipes du CFA Académique de La Réunion et du GRETA Réunion. Ces dernières pourront également vous accompagner dans la complétude de votre Cerfa et dans la procédure de remise du Cerfa à votre Opco. Vous pouvez aussi vous rendre sur le site <https://www.trouver-mon-opco.fr>



## Les conditions d'emploi d'un alternant

**L'**alternant est un salarié à part entière. Sous réserve des règles spécifiques qui leur sont applicables (notamment en matière de rémunération), les alternants bénéficient de l'ensemble des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables aux autres salariés dès lors qu'elles ne sont pas incompatibles avec leur formation en centre de formation. Ainsi, les lois, les règlements et la convention collective de la branche professionnelle et celle de l'entreprise lui sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés. Le temps de travail est identique à celui des autres salariés.

Vous devez en outre veiller au respect des règles relatives à la santé et à la sécurité, à la durée du travail, aux congés, aux primes et avantages accordés aux autres salariés...

**D**es règles particulières s'appliquent aux alternants âgés de moins de 18 ans, notamment :

- La limitation de la durée du travail à 8 heures par jour et 35 heures par semaine;
- Repos quotidien minimum de 12 heures et repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs ;
- Interdiction du travail de nuit (entre 20 heures et 6 heures pour les jeunes de moins de 16 ans, entre 22 heures et 6 heures pour ceux âgés de 16 à moins de 18 ans), sauf dérogations accordées par l'inspection du Travail ;
- Interdiction du travail les jours fériés, sauf dérogations dans certains secteurs d'activité...

# Préparer l'arrivée de votre alternant

L'arrivée de votre alternant peut se faire en plusieurs étapes :



1

## ETAPE 1

Quelques jours avant le début effectif de son contrat, annoncez à votre équipe qu'un alternant va vous rejoindre. Précisez ses nom et prénom, son âge, la formation professionnelle qu'il poursuit, le service qu'il va intégrer, ses missions principales, le nom de son maître de stage ou tuteur, l'organisation de son temps de travail en entreprise (répartition temps de présence en entreprise et temps en centre de formation). Demandez enfin à vos collaborateurs de lui réserver le meilleur accueil!

## ETAPE 2

De même, quelques jours avant le début du contrat, prenez le temps de rédiger à votre alternant un email de bienvenue, dans lequel vous préciserez la date et l'heure auxquelles il est attendu, la personne à demander en arrivant, les documents administratifs qu'il doit apporter pour finaliser son dossier RH, le matériel qu'il doit éventuellement apporter, et concluez par le programme de ce 1er jour. Cet email l'aidera à aborder son 1er jour et à se sentir attendu au sein de l'entreprise.



2

## ETAPE 3

Le jour J, préparez un parcours d'intégration pour l'alternant. Ce parcours lui permettra non seulement de repérer les informations et les lieux clés de l'entreprise, mais aussi de s'imprégner dès le départ de sa culture. ce parcours devra intégrer : une visite des locaux, une réunion d'accueil informelle durant laquelle l'équipe pourra se présenter, une présentation de son poste de travail. A la fin du parcours, demandez-lui s'il a des questions, et remettez-lui le planning de sa 1ère période d'alternance.



3

# Le rôle et les missions du maître d'apprentissage ou du tuteur

**L**e maître d'apprentissage ou le tuteur est le référent de l'alternant au sein de l'entreprise. Il a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'alternant des compétences nécessaires à l'obtention du diplôme ou titre préparé, en liaison avec le centre de formation. Il est le garant de la transmission des savoir-faire, des pratiques professionnelles, de la culture et des valeurs de l'entreprise.

## Les missions du maître d'apprentissage ou du tuteur



**M**ettre l'alternant en situation d'apprendre : montrer, faire-faire, corriger, expliquer toute activité en relation directe avec le diplôme ou le titre préparé. Expliquer chaque nouvelle tâche à réaliser. Répéter les bonnes pratiques et les règles. Ne pas hésiter à recadrer si l'alternant a du mal à s'adapter ou si son comportement fait défaut.



**F**aire progresser l'alternant : planifier le travail, donner des objectifs, fournir des repères sur ce qui est acquis et ce qui reste à acquérir, ... Pour cela, vous pouvez construire un plan de montée en compétence en collaboration avec le référent formation de votre alternant, et prévoir une évaluation des nouvelles compétences avant et après leur acquisition.



**F**avoriser l'autonomie de l'alternant pour qu'il devienne un professionnel à part entière.



**F**aire le lien avec l'organisme de formation : remonter les difficultés éventuelles éprouvées par l'alternant, participer aux évaluations de la formation organisées par le centre de formation, et au jury pour la validation finale.

## Les critères à prendre en compte dans le choix du maître d'apprentissage ou du tuteur



**L**e volontariat : le maître d'apprentissage ou le tuteur peut être le chef d'entreprise, ou un salarié que l'exercice des fonctions tutorales intéresse et motive.



**L**a compétence professionnelle : les pré-requis pour devenir maître d'apprentissage ou tuteur sont de :

- Justifier de 2 années d'exercice dans un poste en rapport avec la qualification préparée par l'alternant ;
- Ou être titulaire d'un diplôme ou d'un titre dans le même domaine que celui visé par l'alternant et de justifier d'une année d'exercice minimum dans l'activité visée.



**C**haque maître d'apprentissage ou tuteur peut encadrer jusqu'à 2 alternants et 1 redoublant. Plusieurs salariés peuvent jouer le rôle de maître d'apprentissage ou tuteur pour un alternant. Il suffira juste de désigner le référent en charge de la liaison avec le centre de formation.



## L'accompagnement du maître d'apprentissage ou du tuteur

**M**ême s'il justifie de l'expérience et des qualifications nécessaires, le maître d'apprentissage ou le tuteur peut être amené à suivre une formation spécifique pour améliorer ses compétences pédagogiques de transmissions de savoir-faire à l'alternant. Chaque Opco met à disposition une offre de formation spécifique et en assure le financement. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre Opco de référence afin d'avoir plus d'informations.

**L**es fonctions de maître d'apprentissage ou de tuteur sont l'occasion, pour les salariés expérimentés, de transmettre leurs compétences et les savoir-faire acquis au sein de l'entreprise. L'exercice de ces missions doit être organisé par l'employeur :

- Intégration des temps d'encadrement des alternants dans les plannings;
- Mise à dispositions d'outils (carnet de suivi de l'alternant...);
- Formation préalable du tuteur ou du maître d'apprentissage.

L'employeur dispose de nombreux moyens pour valoriser les fonctions de tuteur ou de maître d'apprentissage : communication interne et externe sur les enjeux de l'alternance et du tutorat, valorisation des compétences pédagogiques, d'animation d'équipe et d'encadrement développées dans le cadre de ces missions (par exemple, en reconnaissant les missions de tutorat dans le cadre de l'entretien annuel et de l'entretien professionnel du salarié, en facilitant l'accès à une certification de tuteur par la formation ou la Validation des acquis de l'expérience – VAE...).

**L**'accompagnement de l'alternant étant une des clés de réussite du contrat, il convient de bien organiser le déroulement de ces missions tout au long du contrat.

**P**arce que notre réseau met en oeuvre des actions de professionnalisation des acteurs de la formation professionnelle, nous pouvons vous accompagner dans la formation de votre maître d'apprentissage ou tuteur. Retrouvez toutes les informations en cliquant sur les liens suivants :

<https://ftlvreunion.fr/nos-prestations/formation-de-tuteurs.html>

[https://ftlvreunion.fr/fileadmin/user\\_upload/Programme\\_FoTuteur\\_2023.pdf](https://ftlvreunion.fr/fileadmin/user_upload/Programme_FoTuteur_2023.pdf)

# Préparer la fin de contrat en alternance

**U**n contrat en alternance dure entre 6 mois et 3 ans (4 dans des cas spécifiques). Pour que l'expérience d'alternance reste bénéfique, voici quelques conseils :



**V**alidez la progression et l'acquisition des compétences de votre alternant auprès de son centre de formation. Cela facilitera la construction de son projet professionnel.



**D**éfinissez la suite à donner à son contrat. Si l'alternant souhaite renforcer ses acquis et partir vers un nouveau niveau de diplôme, vous pouvez conclure avec lui un nouveau contrat en alternance. Si votre entreprise a besoin de recruter au moment de la fin du contrat en alternance, vous pouvez lui proposer une embauche en CDD ou CDI. En effet, vous avez là une personne qui connaît déjà bien le fonctionnement de votre entreprise, qui a acquis une bonne connaissance du métier et du secteur d'activité, et qui est intégré dans l'équipe.



**D**ans le cas où la fin de contrat en alternance ne se solde pas par un nouveau contrat ou une embauche, pensez à bien clore cette expérience avec un pot de départ.



**R**ecommandez votre alternant pour l'aider à décrocher son 1er emploi : ajoutez une recommandation sur les réseaux sociaux professionnels et rédigez-lui une lettre de motivation.



**G**ardez le lien avec votre alternant : vous n'avez peut-être pas pu l'embaucher à la fin de son alternance mais dans un futur proche vous pourriez avoir besoin de ses compétences.

**E**n ce qui concerne la partie administrative, à la fin de son contrat, l'alternant reçoit les mêmes documents qu'un salarié en fin de contrat (CDD ou CDI). En tant qu'employeur, vous devez lui remettre :

- Un certificat de travail ;
- Une attestation Pôle Emploi ;
- Son solde de tout compte.

**I**l peut aussi arriver que le contrat en alternance soit rompu avant la fin de ce dernier, pour cause de difficultés rencontrées avec l'alternant (problèmes de comportement, manque de motivation et d'engagement, conflits, erreurs, ...), ou de difficultés rencontrées par l'entreprise qui ne peut plus accueillir l'alternant :

## Rupture du contrat d'apprentissage

**Rupture pendant la période d'essai** : les 45 premiers jours de l'apprenti en entreprise correspondent à sa période d'essai. Pendant ces 45 jours, l'employeur comme l'employé peuvent rompre le contrat d'apprentissage sans préavis, et sans avoir à expliquer sa décision. Il suffit pour cela d'envoyer une lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie (employeur ou apprenti), ainsi qu'au directeur de l'établissement de formation pour signaler la rupture. L'apprenti ne touchera alors aucune indemnité, sauf si le contrat le prévoyait.

**Rupture après la période d'essai** : au-delà des 45 jours, le contrat peut être rompu en cas de :

- Force majeure, c'est-à-dire de survenance d'un événement totalement imprévisible au moment de la signature du contrat, et rendant la poursuite du contrat impossible (ex : incendie, inondation, ...) ;
- Accord amiable de l'apprenti et de l'employeur ;
- Démission de l'apprenti. Dans ce cas, il doit respecter une procédure particulière : il doit saisir un médiateur et respecter un préavis de 2 mois ;
- Liquidation judiciaire sans maintien de l'activité ;
- Faute grave de l'apprenti : refus de suivre la formation, violence, harcèlement, retards systématiques au travail, absences injustifiées, ... ;
- Inaptitude de l'apprenti constatée par le médecin du travail ;
- Décès du maître d'apprentissage quand il s'agit d'une société unipersonnelle ;
- Exclusion définitive de l'apprenti du CFA ;
- Obtention du diplôme préparé par l'apprenti ;
- Décision administrative.

## Rupture du contrat de professionnalisation

**S**i le contrat est un CDD, il ne peut, en théorie, ne pas être rompu, sauf dans les cas suivants :

- Pendant la période d'essai, à l'initiative de l'employeur ou de l'alternant ;
- Par un accord entre l'employeur et l'alternant ;
- Au motif d'une embauche en CDI ;
- En cas de force majeure : catastrophe naturelle, incendie, inondation rendant impossible la poursuite du contrat ;
- En cas de faute grave du salarié : refus de suivre la formation, violence, harcèlement, retards systématiques au travail, absences injustifiées, ...

**S**i le contrat est un CDI, il peut être rompu dans les mêmes conditions qu'un CDI classique :

- Pendant la période d'essai, à l'initiative de l'employeur ou de l'alternant ;
- A l'initiative de l'employeur, pour licenciement économique, licenciement pour motif personnel ou force majeure ;
- D'un commun accord : l'employeur et l'alternant s'entendent sur les modalités d'une rupture conventionnelle ;
- A l'initiative du salarié par le dépôt de sa démission ;
- Par l'intervention du juge. Le Conseil des Prud'hommes peut prononcer la résiliation judiciaire du contrat au profit du salarié qui estime que l'employeur manque gravement à ses obligations. En cas de succès, la résiliation produit les mêmes effets qu'un licenciement sans cause réelle et sérieuse. En cas d'échec, le salarié continue à travailler dans l'entreprise aux conditions prévues.

# En conclusion

**V**ous le voyez, l'alternance présente de nombreux avantages, pour vous, comme pour la personne que vous allez former.

**Il ne vous reste plus qu'à vous lancer!**

**P**our cela, nos équipes restent mobilisées et joignables :

## **CFA Académique de La Réunion**

cfaacademique@ac-reunion.fr  
cfaac-developpeur@ac-reunion.fr  
0262 29 46 49  
0692 10 39 25  
0693 04 88 44

## **GRETA Réunion**

Antenne Nord  
greta.nord@greta-reunion.fr  
0262 41 81 13

Antenne Sud  
greta.sud@greta-reunion.fr  
0262 70 06 30

**Alors n'hésitez plus : contactez-nous!**