



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



L'INSTITUT
agro Montpellier

| Guide : Mon alternance en contrat de professionnalisation à l'Institut Agro

Bienvenue à l'Institut Agro de Montpellier

Vous êtes admis.e dans l'une de nos formations ou vous souhaitez intégrer une formation ouverte à l'alternance, en partenariat avec l'Institut Agro de Montpellier dans le cadre **d'un contrat de professionnalisation** :

Ce livret vous permettra de faire le point sur votre situation et de vous rappeler les étapes à suivre pour que votre alternance avec votre employeur se déroule au mieux.

Le SAFCO à l'Institut Agro: votre interlocuteur pendant l'alternance

Le SAFCO assure la gestion administrative et financière des alternant·es y compris dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

Notre équipe est présente pour vous accompagner tout au long de votre année d'alternance et répondre à vos questions d'ordre administratives, financières et juridiques.

Service alternance et formation continue (SAFCO)

Bât. 8, bur. 121 rdc | 2 pl. Pierre Viala | 34060 Montpellier

dsa-alternance-formationcontinuediplomante@supagro.fr

Pourquoi ce guide ?

Ce guide vous apportera des informations utiles tout au long de votre parcours de formation :

- Quels sont les grands principes du contrat de professionnalisation ?
- Quels avantages pour l'entreprise et pour l'alternant·e ?
- Comment trouver une entreprise ?
- Quels sont mes interlocuteur·trices pendant mon alternance ?

AVANT LA SIGNATURE DE MON CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Les grands principes

- Les bénéficiaires
- Le type de contrat
- La durée
- La rémunération
- Le type d'employeur à solliciter
- Les avantages pour l'employeur et l'alternant•e

Méthodologie et conseils

- Conseils dans la recherche d'entreprise
- Votre accompagnement à l'Institut Agro

Les documents administratifs

- Les étapes
- Les documents à remplir et signer

Les grands principes du contrat de professionnalisation

Les bénéficiaires

- personne âgée de 16 à 25 ans ;
- +26 ans doivent obligatoirement être demandeur d'emploi ;
- bénéficiaire du RSA, ASS ou de l'AAH.

La rémunération

- Elle se calcule en fonction de votre âge et de la manière la plus avantageuse.
➔ Si la convention collective de l'entreprise prévoit un salaire plus élevé au minimum légal (SMC), c'est ce dernier qui doit s'appliquer.

Remarque : attention, le statut d'alternant·e en contrat de professionnalisation n'est pas compatible avec les bourses CROUS

Tableau récapitulatif

La rémunération en contrat de professionnalisation

Compte tenu de la revalorisation du SMIC au 1^{er} janvier 2026 à **12,02 € brut**, les rémunérations minimales suivantes s'appliquent :

Age	Niveau départ : BAC pro au minimum	Autre niveau départ
Moins de 21 ans	<i>65% du SMIC</i>	<i>55% du SMIC</i>
	1 184,97 €	1 002,67 €
De 21 à 25 ans	<i>80% du SMIC</i>	<i>70% du SMIC</i>
	1 458,42 €	1 276,12 €
26 ans et plus	<i>SMIC</i>	<i>SMIC</i>
	1 823,03 €	1 823,03 €
	<i>OU 85% du minimum conventionnel</i>	<i>OU 85% du minimum conventionnel</i>
	<i>(Retenir le plus élevé des deux)</i>	<i>(Retenir le plus élevé des deux)</i>

Source : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F15478>

Les grands principes du contrat de professionnalisation

La durée du contrat pro

- 12 mois avec un allongement possible dans certains cas
- ➔ Les dates du contrat sont conditionnées par les dates de formation et doivent inclure les dates de soutenances

Le type de contrat

- CDI ou CDD (en pratique, les entreprises proposent davantage le CDD).
- Il est établi par écrit au moyen du CERFA N° 12434*06
 - Contrat de professionnalisation

Le type d'employeurs à solliciter

Vous pouvez solliciter

- Entreprises privées établies ou domiciliées en France
- Établissements publics industriels et commerciaux (EPIC)

Selon votre profil

- Entreprises de travail temporaire
- Groupements d'employeurs
- Certaines associations (selon statut)
- SIAE (Structures d'Insertion par l'Activité Economique)

Si vous avez un doute sur le statut de l'entreprise, n'hésitez pas à nous contacter

Le type d'employeurs exclus

Il n'est pas possible de signer un contrat de professionnalisation avec les établissements publics tels que :

- Mairies
- Hôpitaux publics
- Universités
- Département
- Collectivité
- Etc....

Etudiant·es étranger·ères (hors UE)

! Vous devez obligatoirement demander et obtenir **une autorisation provisoire de travail (APT)** sans limite horaire avant de débiter votre contrat !

L'employeur doit faire la demande avant la date d'effet de l'embauche sur le site du Ministère de l'Intérieur :

<https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/immiprousager/#/authentification>

/!\ Attention /!\

La carte de séjour « étudiant » n'est pas suffisante. Elle autorise une activité salariale uniquement dans la limite de 964 h maximum par an, soit 60% d'un temps plein.

En cas de difficulté, vous ou l'employeur peut contacter le Centre de Contact Citoyen (CCC) au **0 806 001 620**

DÉPOSEZ VOTRE DEMANDE EN 8 ÉTAPES

							
1 . Identification de l'employeur	2 . Type de recrutement	3 . Informations salarié	4 . Informations emploi	5 . Informations contrat	6 . Justificatifs	7 . Récapitulatif	8 . Confirmation
Renseignez les informations relatives à votre établissement et authentifiez votre adresse de contact	Précisez le type de recrutement souhaité	Renseignez les informations relatives à votre futur salarié	Renseignez les informations relatives à l'emploi proposé	Renseignez les informations relatives au contrat proposé	Joignez les justificatifs demandés	Vérifiez que les informations saisies et pièces fournies sont conformes	Votre demande est enregistrée et transmise

Etudiant.es étranger.ères (hors UE)

Remarques importantes :

- Les primo-arrivants ne peuvent pas conclure de contrat de professionnalisation.
- Les candidat.es de +26 ans doivent également être demandeur d'emploi et **inscrits à France Travail**.
- Pour les ressortissants de **nationalité algérienne**, l'employeur a l'obligation de demander une **autorisation provisoire de travail** sur le site du Ministère de l'intérieur : <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>
- L'employeur doit réaliser **une déclaration nominative auprès de la préfecture du département** dans lequel l'établissement employeur a son siège (avant la date d'effet de l'embauche)

Certains visas ou titres de séjour dispensent de faire cette démarche

Vérifiez votre situation en ligne :
www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2728

Autorisation de travail d'un étranger salarié en France

Vérfifié le 01 novembre 2024 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Pour un Algérien →

L'étranger qui souhaite entrer en France pour travailler doit avoir une autorisation de travail. Elle peut prendre la forme soit d'un visa ou d'un titre de séjour, soit d'un document distinct du document de séjour. C'est le futur employeur qui effectue la demande. Des sanctions sont prévues en cas d'emploi d'un salarié sans autorisation. Nous vous expliquons les étapes à suivre.

 Quelle est votre situation ?

Pour l'entreprise: Les avantages du contrat de professionnalisation

- **Prise en charge des coûts de formation** : le coût pédagogique de la formation sont intégralement pris en charge par l'OPCO (Opérateur de compétences). Ni l'employeur ni l'alternant n'ont à avancer les frais
- **Réduction générale de charges et cotisation patronales**
- Financement des frais **liés au tutorat** par l'OPCO
- **Aide de l'Etat versée par France Travail** : uniquement pour les alternant·es **de +26 ans inscrit·es** en tant que demandeur d'emploi sur France Travail
→ La demande pour cette aide doit être faite auprès de votre conseiller·ère France Travail et directement sur le site **France Travail Pro**, dans les 3 mois qui suivent le début du contrat
(plus d'infos sur le site du service public <https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F35391>)

Pour l'entreprise: Les avantages du contrat de professionnalisation

Autres avantages

- Les salarié.es embauché.es en CP sont exclus de la détermination de l'effectif moyen de l'entreprise.
- À la fin du contrat de professionnalisation, en CDD, l'indemnité de précarité n'est pas due

Simulateur en ligne

N'hésitez pas à utiliser directement le simulateur de calcul de rémunération et d'aides aux employeurs du gouvernement :

www.alternance.emploi.gouv.fr

Pour l'alternant.e : Les avantages du contrat de professionnalisation

- **Rémunération** pendant toute votre formation
- Un accompagnement par un **tuteur·trice** enseignant et un tuteur·trice en entreprise

Considérer comme **un salarié·e à part entière**, vous bénéficiez de fait de tous les avantages :

- Cotisation à l'assurance chômage
- Possibilité de vous inscrire à France Travail dès le lendemain de la fin de votre contrat
- Bénéficier des avantages de l'entreprise : mutuelle, comité d'entreprise...
- Cotisation à la retraite

Pour l'alternant.e : Les avantages du contrat de professionnalisation

Les aides en alternance

- Pour le logement : l'aide personnalisée au logement (APL), l'aide Mobili Jeune, la Garantie visale et le Loca-Pass
- La prime d'activité : consultez le site de la CAF pour effectuer une simulation ou votre demande de prestation
→ <http://www.caf.fr/>
- Allocation premier équipement : certains OPCO peuvent financer votre premier équipement informatique. Renseignez vous auprès de votre employeur ou l'OPCO lié à votre entreprise
- Jusqu'à 250€* d'aide pour financer un séjour (uniquement alternant de < 25 ans) → <https://depart1825.com/>
- Si vous êtes **en situation de handicap**, contacter l'AGEFIPH. L'employeur qui vous recrute en contrat de professionnalisation peut aussi bénéficier d'une aide.
→ <https://www.agefiph.fr/>

Carte étudiant des métiers

Elle offre des réductions tarifaires sur divers services, allant des transports à la restauration, en passant par les activités sportives et de loisir.

Attention, il faut être âgé de 16 à 25 ans



Méthodologie et conseils pour la recherche d'un employeur

- **Anticipez**

L'obtention d'un contrat de professionnalisation est un investissement intensif et rigoureux.

Il est donc important d'anticiper et de commencer vos démarches le plus tôt possible.

La date limite pour la signature du contrat de professionnalisation **est fixée au plus tard, le jour de votre entrée en formation.**

Nous vous conseillons fortement d'avoir finalisé vos démarches avant la période des vacances d'été, lors desquelles les services administratifs des entreprises et de l'école fonctionnent en effectif réduit.

- **Pour les candidat.es en Master**

Si vous candidatez à un Master, les jurys de sélection tiendront également compte de l'avancée de vos recherches

- **Pour les candidat.es ingénieur.es**

Dès votre choix d'une option de 3^e année, **prenez contact avec votre ingénieur.e pédagogique** et/ou le-la responsable pédagogique (pour présenter votre projet professionnel, avoir accès à des contacts de professionnels...).

Méthodologie et conseils pour la recherche d'un employeur

• Soyez force de propositions

- Renseignez-vous sur le profil du poste : il doit impérativement être en adéquation avec le niveau de votre diplôme.
- Adaptez votre CV et lettre de motivation en fonction des missions et activités de l'entreprise visée.
- Réfléchissez à ce que vous pouvez apporter à l'entreprise : soyez précis et professionnels, indiquez la thématique ou la fonction sur lesquels vous souhaiteriez intervenir
- Si vous avez un projet lié à l'entreprise, n'hésitez pas à le mentionner

• Diversifiez les plateformes

Cela peut être une candidature spontanée, une réponse à une offre d'emploi, de contrat d'alternance ou de stage.

- *Organismes & sites de références* : APECITA, France Travail, APEC, Clic&Job, Jobteaser, wizbii, La Bonne Boite.....
- réseaux sociaux professionnels : N'oubliez d'utiliser les *LinkedIn, Indeed, Viadeo...*
- si vous êtes déjà étudiant.e à l'Institut Agro Montpellier : consultez le Career Center

Et enfin : n'hésitez pas à poster votre CV et lettre de motivation sur le web

Votre accompagnement à l'Institut Agro

**Vous êtes déjà étudiant.e au sein de l'Institut Agro ou vous venez d'être admis.e ?
Le SAFCO vous accompagne pour valoriser vos compétences et préparer votre candidature.**

Comment ?

- Ressources numériques : documentation ; accès à une plateforme nationale d'offres interne à l'ensemble des écoles de l'Institut Agro ; ...
- Webinaires sur les techniques de recherche d'emploi par des partenaires
- Point d'étape et appui à la recherche d'employeur spécifique
- Préparation aux entretiens



Amandine BERGIA

Chargée de mission relation entreprise et ingénierie de formation

- ▶ Service alternance et formation continue (SAFCO) - Direction des services d'appui
- ▶ L'Institut Agro Montpellier (Campus la Gaillarde)

✉ Email : amandine.bergia@institut-agro.fr

☎ Téléphone : +33 (0)4 99 61 21 44

Les documents administratifs

Les étapes

Vous avez trouvé une entreprise susceptible de vous recruter ?

1) Contactez rapidement par mail le SAFCO : dsa-alternance-formationcontinuediplomante@supagro.fr

Nous vous transmettrons les documents suivants à envoyer à votre employeur :

- la plaquette détaillant le contenu de la formation
- le calendrier prévisionnel de votre alternance
- la fiche de poste à remplir → Attention ! Les missions sont à faire valider par votre responsable pédagogique avant de nous retourner ce document

Rappel : le SAFCO vous transmet ces différents documents seulement après votre admission officielle en formation

Les documents administratifs

Les étapes

2) A réception de la fiche de poste remplie et validée, nous vous communiquerons :

- Le cerfa correspondant au contrat de professionnalisation - *à compléter et signer*
- La convention de formation - *à signer*
- Des documents annexes relatifs à votre alternance : fiche RNCP du diplôme, livret pédagogique, charte d'engagement de l'alternant, règlement intérieur,

3) Votre entreprise pourra ensuite effectuer les démarches auprès de son Opérateur de Compétences (OPCO) notamment pour la demande de prise en charge de votre formation et l'enregistrement du contrat.

L'OPCO se charge de vérifier les éléments indiqués (notamment le salaire) et fait ensuite enregistrer le contrat au près de la DREETS (Ministère du travail) compétente.

Remarque : n'oubliez pas de dire à l'entreprise de vous déclarer à la MSA, l'URSSAF ou autres organismes.

PENDANT VOTRE FORMATION EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Les engagements réciproques

- Mes droits
- Mes obligations
- Prévention et santé au travail

Mes interlocuteurs

- Le tuteur en entreprise
- Le tuteur pédagogique
- Le SAFCO

Les engagements réciproques

Mes droits

L'alternant en contrat de professionnalisation bénéficie des mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise.

- **La période d'essai** : fixée par code du travail.
<https://travail-emploi.gouv.fr/le-contrat-de-professionnalisation>
- **Le temps de travail** : l'ensemble du temps passé en entreprise et en centre de formation est considéré comme du temps de travail, soit 35h / semaine. Au-delà, le régime de majoration des heures supplémentaires s'applique.
- **Les journées de récupération du temps de travail (RTT)** sont aussi applicables aux alternants dans les mêmes conditions que les autres salariés de l'entreprise
- **L'accident du travail** : le statut de salarié vous permet de bénéficier de la protection spécifiquement accordée au titre des accidents du travail.
- **Les congés payés** : 2,5 jours ouvrables/par mois de travail effectif, soit 30 jours ouvrables (5 semaines) pour une année complète de travail.
- **Les cotisations retraite et chômage** : vous cotisez également pour la retraite et le chômage.
- **Les divers avantages de l'entreprise** : vous bénéficiez de tout les avantages proposés par l'entreprise (mutuelle d'entreprise, comité d'entreprise, tickets restaurant, prise en charge partielle des transports en commun...)

Les engagements réciproques

Mes droits

L'employeur s'engage à :

- choisir un tuteur au sein de l'entreprise pour faciliter l'intégration de l'alternant ;
- prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de l'alternant ;
- former l'alternant et définir des missions en relation avec sa formation ;

- permettre à l'alternant de suivre ses cours en respectant le calendrier de formation
- respecter le Code du Travail

Remarque :

il est interdit de demander à l'alternant de payer pour la casse de matériel ou la mauvaise exécution du travail, auquel cas, l'employeur peut s'exposer à une amende.

Les engagements réciproques

Mes obligations

L'alternant s'engage à :

- Effectuer les missions qui lui sont confiées
- Être assidu.e en formation et en entreprise
- Se présenter aux examens
- Respecter le calendrier d'alternance, le règlement intérieur de l'entreprise et celui de l'Institut Agro transmis en début de formation

Contrôle des présences

En cas de contrôle des financeurs (OPCO), le SAFCO et l'Institut Agro doivent produire la justification des heures passées en formation.

Il est donc obligatoire de respecter la **procédure d'émargement** et de transmettre les justificatifs (fiche d'émargement et le bulletin de salaire) chaque mois

En cas d'absence non justifiée (arrêt maladie, convocation administrative...) l'employeur peut retenir une journée de salaire de l'alternant et la formation pourra être en partie à votre charge.

- Pensez à vous faire des rappels chaque mois ! -

Les engagements réciproques

Prévention et santé au travail

Les services de prévention et de santé au travail

Ils ont pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

Comme tout salarié, vous pouvez solliciter à tout moment une visite avec le médecin du travail dans le cadre d'un problème de santé ou si le travail a des conséquences sur votre santé.

Pour rappel, ces professionnels sont soumis au secret médical.

Au travail, comme ailleurs, certains comportements ne sont pas admissibles :

- agression verbale, malveillance, insultes, discrimination
- contraintes physiques ou à caractère sexuel, humiliations...

Ces comportements doivent vous inciter à nous alerter. Plusieurs possibilités selon votre situation :

- Signalement immédiat au SAFCO et au service de santé au travail de l'entreprise
- Vous rapprocher du médecin traitant pour un arrêt maladie provisoire
- Exercice du droit de retrait : l'alternant.e alerte l'employeur et se soustrait de la situation tant qu'un danger grave et imminent persiste

Mes interlocuteurs

Le tuteur • trice en entreprise

Tuteur • trice en entreprise

Le tuteur•trice est un acteur clé : cette personne peut être le-la chef•fe d'entreprise ou un•e salarié•e expérimenté•e,

Il-elle doit obligatoirement être désigné•e et apparaître sur le CERFA. À défaut, l'OPCO ne pourra ni valider, ni financer le contrat en alternance.

Ses missions sont de :

- guider et accompagner l'alternant•e dès son intégration dans l'entreprise
- se rendre disponible pour répondre aux questions de l'alternant•e
- mettre en œuvre la formation pratique de l'alternant•e en entreprise
- faciliter l'acquisition des compétences correspondant à la qualification visée et au diplôme
- faire la lien avec le SAFCO et le tuteur pédagogique
- suivre et évaluer la progression de l'alternant•e jusqu'à la fin du contrat

Mes interlocuteurs

Le tuteur • trice pédagogique

Tuteur • trice pédagogique

Le tuteur-tutrice pédagogique est désigné • e soit dès la phase de validation du contrat, soit début de formation

Il-Elle est choisi • e en fonction des activités de l'entreprise.

Son rôle et ses missions :

- suivi de l'alternant • e s durant toute la période de son contrat en alternance
- être l'interlocuteur • trice entre l'entreprise, le SAFCO et l'alternant
- s'assurer de la validité des missions de l'alternant • e, pour être sûr que tout est en adéquation avec les objectifs pédagogiques de la formation
- accompagner l'alternant • e dans l'élaboration du mémoire et de la soutenance
- réaliser les 3 questionnaires sur le livret Studea

Mes interlocuteurs

Le Safco

Le SAFCO

L'équipe du SAFCO assure et accompagne l'alternant·e et l'entreprise tout au long du contrat de professionnalisation. Ses missions :

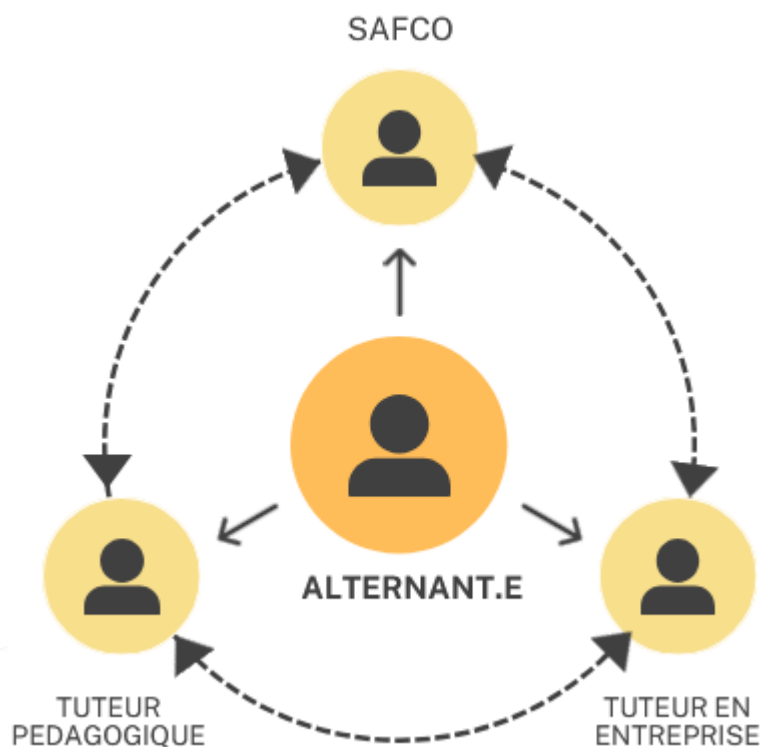
- Accompagnement en amont de la signature du contrat et tout au long de votre formation ;
- Suivi administratif ;
- Atteste mensuellement de votre présence en formation auprès de l'entreprise

Service alternance et formation continue (SAFCO)

Bât. 8, bur. 121 rdc | 2 pl. Pierre Viala | 34060 Montpellier

dsa-alternance-formationcontinuediplomante@supagro.fr

Mes interlocuteurs en ligne, sur le livret STUDEA



Livret numérique d'alternance STUDEA

Ce livret est un outil 100% web.

Il permet le suivi et l'évaluation de l'alternant • e via une interface web collaborative. Cette plateforme fait le lien entre l'alternant, le tuteur en entreprise et le tuteur pédagogique à l'Institut Agro,

Des questionnaires sont à remplir en début et au cours de l'année de formation : le PV d'installation, la fiche d'évaluation du tuteur pédagogique, la fiche d'évaluation du tuteur en entreprise et une fiche bilan

Si vous rencontrez une difficulté au cours de votre parcours (en entreprise ou en formation), n'hésitez pas à vous adresser à l'un-e de ces référent-es



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**L'INSTITUT
agro Montpellier**

Service alternance et formation continue (SAFCO)

Bât. 8, bur. 121 rdc | 2 pl. Pierre Viala | 34060 Montpellier

dsa-alternance-formationcontinuediplomante@supagro.fr