

# *Guide de l'alternance*

**2023-2024**





## *L'alternance*



### *Qu'est-ce que l'alternance ?*

L'alternance permet de se former à un métier par l'articulation de temps de formation en établissement de formation et en entreprise.

Deux types de contrat d'alternance existent : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation. Le contrat d'apprentissage a pour but d'obtenir un diplôme d'État ou un titre à finalité professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Le contrat de professionnalisation a pour but d'acquérir une qualification professionnelle reconnue (diplôme ou un titre professionnel enregistré au RNCP), une qualification d'une convention collective nationale.

Les deux contrats sont conclus en contrat à durée limitée (CDD) ou de durée illimitée (CDI)

La durée varie selon la formation :

De 6 mois à 2 ans pour la période d'apprentissage en principe (durée dérogatoire dans certains cas).

De 6 mois à 1 an, voire trois dans certains cas pour le contrat de professionnalisation à durée déterminée.

### *Quels sont les avantages de l'alternance ?*

- ▶ Obtenir un diplôme ou une qualification parmi un large choix de métiers ;
- ▶ Bénéficier de la gratuité des frais de formation ;
- ▶ Mettre en pratique les enseignements théoriques ;
- ▶ Être rémunéré, pendant sa formation en tant que salarié ;
- ▶ Accéder plus facilement à l'emploi, grâce à l'expérience professionnelle acquise en entreprise.

### *Statut de salariés*

L'alternant est un salarié à part entière. À ce titre, 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**. L'employeur doit permettre à l'alternant de suivre **les cours théoriques professionnels**. Ce temps de formation en CFA **est compris dans le temps de travail effectif**.

## Quels sont les acteurs de l'alternance ?

### Le rôle de l'employeur

- ▶ Favoriser l'insertion professionnelle de l'alternant dans l'entreprise ;
- ▶ Lui donner les moyens nécessaires à la formation pratique ;
- ▶ L'arrivée d'un alternant dans l'entreprise nécessite la désignation par l'employeur d'un tuteur ou maître d'apprentissage en fonction du contrat choisi qui accompagnera l'alternant dans sa formation pratique et théorique.
- ▶ Permettre au tuteur ou au maître d'apprentissage d'assurer l'accompagnement de l'alternant, tout en exécutant sa propre prestation de travail (décharge horaire par exemple).

### L'alternant

- ▶ Suivre avec **assiduité** sa formation ;
- ▶ **Accomplir les missions confiées** par l'entreprise,
- ▶ **Respecter l'organisation** de l'entreprise et de l'établissement de formation.

### Le centre de formation

- ▶ Assurer la formation théorique de l'alternant pour l'acquisition de la qualification ou du titre visé ;
- ▶ Assurer et suivre de manière étroite le partenariat avec l'entreprise en nommant un tuteur pédagogique pour l'apprenti.

### Trouver une entreprise

Trouver une **entreprise est indispensable** pour **trouver une alternance**.

La recherche d'une entreprise peut se révéler un exercice difficile. N'ayez pas peur de vous lancer, il arrivera que vous ne receviez aucune réponse ou une réponse négative de la part de l'entreprise, mais à travers chaque expérience vous améliorerez votre capacité à vous mettre en valeur.

### Qui peut vous aider ?

Une pré-inscription à un CFA permet de bénéficier d'une liste d'entreprise partenaires qui recherchent des alternants. Vous pouvez vous rendre aux ateliers menés par le Pôle Formation et Vie Universitaire (**PFVU**) qui vous aident à rédiger ou à améliorer **vos CV, votre lettre de motivation** et qui peuvent également vous aider à préparer les entretiens d'embauche.

Vous pouvez également vous rendre sur le Career Center afin de bénéficier des offres d'alternance des entreprises qui proposent leurs offres à l'université de Bourgogne.

Le site de Pôle Emploi recense également des offres d'alternance. N'hésitez pas à consulter le site régulièrement. Difficile de passer à côté des plateformes de recrutement comme Indeed, Monster, Glassdoor, APEC, RegionsJob, Jobijoba, Météojob, et plein d'autres qui vous permettent également de consulter et de répondre à des offres d'alternance.

Certaines pages Facebook, notamment de formations, de Centre de Formation, peuvent également diffuser des offres qui pourraient vous intéresser.

Le réseau social LinkedIn est également incontournable dans la recherche comme dans la création d'un profil professionnel que les employeurs iront consulter. N'hésitez pas à vous former un bon réseau, à diffuser votre CV et à rester à l'écoute des offres mises en ligne.

Enfin, les missions locales et permanences d'accueil, d'information et d'orientation peuvent également vous aider à trouver une alternance car leur mission est d'aider les jeunes de moins de 25 ans à s'insérer dans la vie professionnelle et sociale.



### *Qu'est-ce que le contrat de professionnalisation ?*

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance entre un employeur du secteur privé et un salarié répondant à certains critères. Il permet l'acquisition, dans le cadre de la formation continue, d'une qualification professionnelle. Le contrat de professionnalisation doit être écrit et peut être à durée déterminée (CDD) ou à durée indéterminée (CDI). Le salarié bénéficie du soutien d'un tuteur.

### *Quelles spécificités ?*

Le temps de travail du salarié en contrat de professionnalisation est identique à celui des autres salariés de l'entreprise. Le temps de formation est inclus dans le temps de travail. Les salariés bénéficient du repos hebdomadaire.

Le contrat peut être conclu à temps partiel dès lors que son organisation ne fait pas obstacle à l'acquisition de la qualification visée et qu'elle respecte les conditions propres au contrat de professionnalisation, notamment en matière de durée de formation par rapport à la durée totale du contrat.

### *Qui est éligible au contrat ?*

- ▶ Les jeunes âgés de 16 à 25 ans ;
- ▶ Les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;
- ▶ Les bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ;
- ▶ Les personnes ayant bénéficié d'un contrat aidé
- ▶ Tout employeur de droit privé assujéti au financement de la formation professionnelle continue.

### *Quel statut pour le stagiaire ?*

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

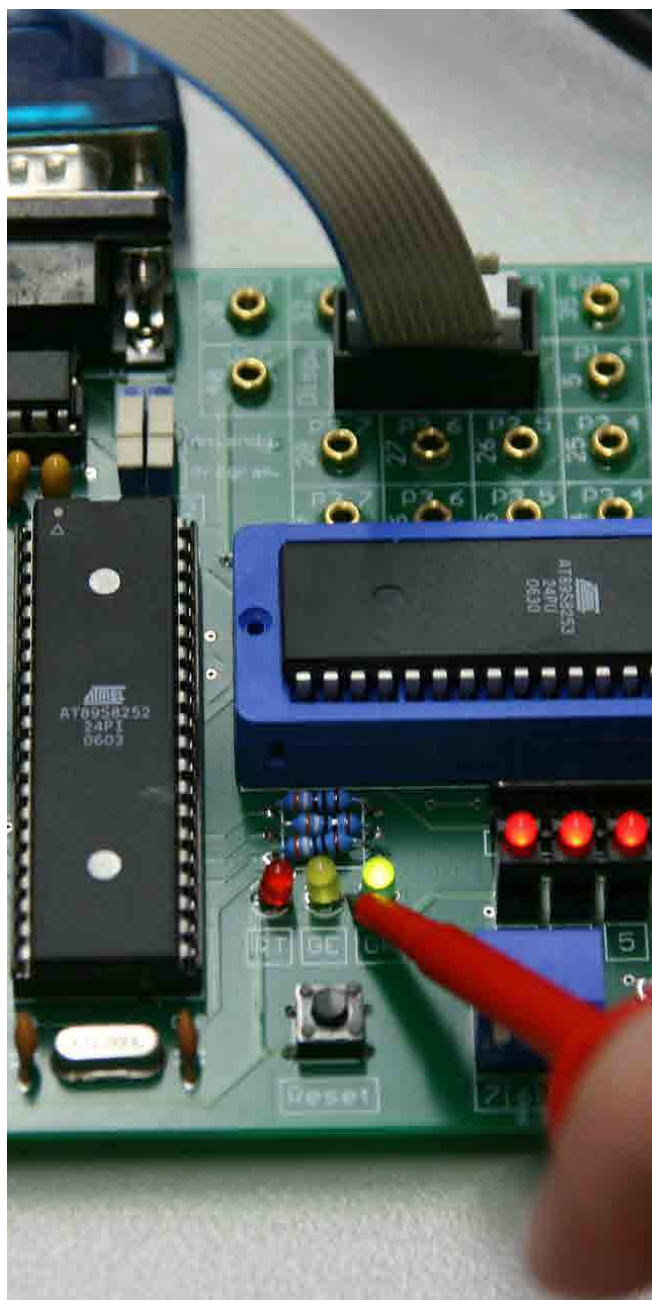
Le titulaire d'un contrat de professionnalisation est un **salarié à part entière**. À ce titre, les lois, les règlements et la convention collective lui sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés, dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas incompatibles avec les exigences de leur formation.

## Conditions de déroulement

La période de professionnalisation (alternance entre enseignements et périodes de travail en entreprise) est située au début d'un contrat à durée indéterminée. Dans le cas d'un contrat à durée déterminée, elle occupe toute la durée du contrat.

Les enseignements généraux, professionnels et technologiques sont dispensés par un organisme de formation, ou par l'entreprise elle-même si elle dispose d'un service de formation interne doté de moyens distincts de ceux des services de production.

L'employeur doit **obligatoirement désigner**, pour chaque salarié en contrat de professionnalisation, **un tuteur pour l'accompagner**. Celui-ci doit être un salarié qualifié de l'entreprise. Il doit être volontaire, confirmé et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans en rapport avec la qualification visée.



## Quelle rémunération ?

Age	Inférieur au Bac	Égal ou supérieur au bac
Moins de 21 ans	Au moins 55 % du SMIC	Au moins 65 % du SMIC
21 ans à 25 ans révolus	Au moins 70 % du SMIC	Au moins 80 % du SMIC
26 ans et plus	Au moins le SMIC ou 85 % du salaire minimum conventionnel de branche si plus favorable	Au moins le SMIC ou 85 % du salaire minimum conventionnel de branche si plus favorable

Les enseignements ont une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de la période d'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée. Cette durée ne peut pas être inférieure à **150 heures**.



### *Qu'est-ce que le contrat d'apprentissage ?*

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif : permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir un diplôme d'État (CAP, BAC, BTS, Licence, Master, etc.) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

### *Quelles spécificités ?*

L'apprentissage est une formation en alternance. De fait il comprend un temps en entreprise et un temps en cours.

La durée du contrat d'apprentissage **peut tenir compte du niveau initial de l'apprenti** ou des compétences déjà acquises. Dans ce cas, **la durée peut être inférieure ou supérieure à celle du cycle de formation.**

La durée de la formation est fixée par une convention entre le CFA, l'employeur et l'apprenti.

La formation de l'apprenti en CFA doit avoir une durée minimale correspondant à 25 % de la durée totale du contrat.

### *Qui est éligible au contrat ?*

- ▶ Les apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu,
- ▶ Les travailleurs handicapés,
- ▶ Les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise,
- ▶ Les sportifs de haut niveau.
- ▶ Les entreprises relevant du secteur artisanal, commercial, industriel, agricole ainsi que les employeurs du milieu associatif et des professions libérales,
- ▶ Les employeurs du secteur public non industriel et commercial (fonctions publiques d'État, territoriale et hospitalière, ainsi que les établissements publics administratifs).

### *Quel statut pour l'apprenti ?*

Le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé. Il équivaut à un contrat de travail. De ce fait, le temps de travail légal est fixé à **35 heures par semaine.**

L'apprenti est considéré comme un salarié et a droit aux congés légaux octroyés par le Code du Travail à tout salarié.

### *Conditions de déroulement*

L'apprentissage est une formation en alternance. De fait il comprend un temps en entreprise et un temps en cours.

La durée du contrat d'apprentissage peut tenir compte du niveau initial de l'apprenti ou des compétences déjà acquises. Dans ce cas, la durée peut être inférieure ou supérieure à celle du cycle de formation.

La durée de la formation est fixée par une convention entre le CFA, l'employeur et l'apprenti.

La formation de l'apprenti en CFA doit avoir une durée minimale correspondant à 25 % de la durée totale du contrat.

L'apprenti doit suivre tous les cours prévus dans le cursus dans lequel il s'est inscrit.

Au sein de l'entreprise, l'apprenti est placé sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage.



### *Quelle rémunération ?*

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1ère année	27% du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC ou du salaire minimum conventionnel	100 % du SMIC
2ème année	39% du SMIC	51% du SMIC	61 % du SMIC ou du salaire minimum conventionnel	100 % du SMIC
3ème année	55% du SMIC	67% du SMIC	78 % du SMIC ou du salaire minimum conventionnel	100 % du SMIC





### **Qu'est-ce que la pro-A ?**

Elle permet aux salariés, notamment ceux dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies ou de l'organisation du travail, de favoriser leur évolution ou promotion professionnelle et leur maintien dans l'emploi. Elle vise à faciliter les changements de profession, l'obtention d'une promotion sociale ou professionnelle, par le biais d'une certification professionnelle.

### **Quelles spécificités ?**

Les formations pouvant être suivies dans le cadre de la Pro-A sont les suivantes :

- ▶ Diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) Répertoire national des certifications professionnelles
- ▶ Certificat de qualification professionnelle (CQP)
- ▶ Qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche
- ▶ Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Ces formations sont définies par une disposition conventionnelle rendue publique.

Enfin, la Pro-A peut aboutir à l'obtention du socle de connaissances et de compétences professionnelles (certificat Cléa) lié aux savoirs de base.

### **Qui est éligible au contrat ?**

Aux salariés en CDI ;

Aux salariés bénéficiant d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI) à durée indéterminée ;

Aux salariés, sportifs ou entraîneurs professionnels, en Contrat de travail à Durée Déterminée ;

Aux salariés placés en activité partielle.

Pour pouvoir accéder à ce dispositif, ces salariés ne doivent pas avoir atteint un niveau de qualification supérieur à la licence.

### **Conditions de déroulement**

La Pro-A se déroule selon les règles et la durée applicables au contrat de professionnalisation.

Ainsi, en principe et sauf exceptions (exemples : VAE et Cléa), la durée des actions certifiantes se situe entre 6 et 12 mois.

Cette formation peut se dérouler pendant ou en dehors du temps de travail.

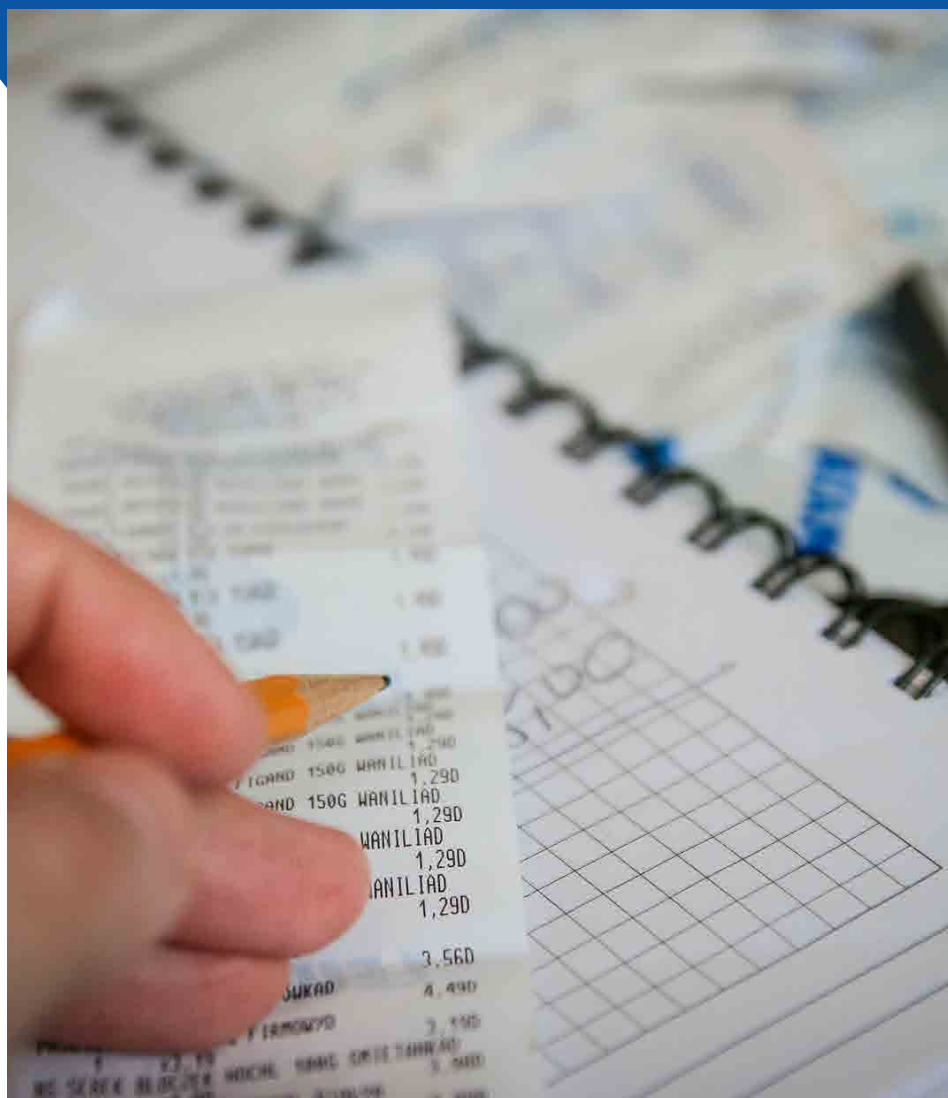
Si la formation a lieu en dehors du temps de travail, le salarié doit donner son accord écrit.

La Pro-A repose sur des cours théoriques et des cours pratiques permettant l'acquisition d'un savoir-faire en lien avec les qualifications recherchées par l'entreprise.

### **Comment en bénéficier ?**

Le salarié qui souhaite bénéficier d'une reconversion ou promotion par alternance doit en faire la demande à son employeur de préférence par lettre recommandée avec avis de réception.

L'employeur peut également prendre l'initiative dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise.



## *Les aides pour les alternants*

## Quelles sont les aides spécifiques à l'alternance ?

Pour le paiement de votre loyer, vous pouvez bénéficier :

- ▶ D'une caution locative gratuite grâce à la garantie Visale
  - ▶ D'un prêt préférentiel avec l'aide mobili-Pass
  - ▶ D'une aide pour le dépôt de garantie de votre location avec l'avance Loca-Pass, un prêt à taux zéro remboursable en 25 mois.
- Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le groupe Action Logement ou vous rendre à l'agence la plus proche. L'agence dijonnaise se trouve au 28 BOULEVARD CLEMENCEAU, 21078 DIJON Cedex.

Pour l'installation dans votre logement loué à l'occasion de votre alternance, vous pourrez bénéficier de :

- ▶ L'aide mobili-jeune pendant toute la période de formation professionnelle, pour une durée maximum de 12 mois ; (Cette aide est proposée par le groupe Action Logement.)
- ▶ L'une des 3 aides au logement suivantes selon la nature du logement et votre situation familiale à condition de ne pas avoir de lien de parenté avec le propriétaire du logement que vous louez :
- ▶ L'Aide Personnalisée au Logement (APL) ;
- ▶ L'Allocation de Logement Sociale (ALS) ;
- ▶ L'Allocation de Logement Familiale (ALF)

Afin d'avoir plus d'informations concernant ces aides, renseignez-vous auprès de votre CAF régionale.

Pour vos déplacements :

- ▶ Aide au permis de conduire pour les apprentis
- ▶ Tarifs étudiants réduits dans les transports en commun

Prise en charge des frais de santé

- ▶ Compléter le formulaire de demande de prise en charge des frais de santé S1110 [https://www.ameli.fr/sites/default/files/formulaires/64867/s1110\\_nouveau\\_cnam\\_puma\\_perso\\_remp.pdf](https://www.ameli.fr/sites/default/files/formulaires/64867/s1110_nouveau_cnam_puma_perso_remp.pdf)

Ce document complété auquel il faudra joindre : le RIB de l'apprenti, la photocopie de sa pièce d'identité et de son contrat d'apprentissage, sera à envoyer par le jeune à l'Assurance Maladie : CPAM 21, CS 34548, 21045 Dijon Cedex.

Ainsi, le passage au statut d'assuré social sera effectué dans les meilleurs délais.

Pour avoir plus d'informations sur la prise en main de votre santé, vous pouvez utiliser les outils d'autoformation de la CPAM :

- ▶ **Parcours 1** : 25 minutes consacré aux missions de la Sécurité sociale en France et est constitué de 3 épisodes : les principes de la Sécurité sociale, les acteurs de la Sécurité sociale et les missions de l'Assurance Maladie. <https://assurance-maladie.ameli.fr/qui-sommes-nous/histoire-et-missions/e-learning-jeunes>
- ▶ **Parcours 2** : 35 minutes est constitué de 5 épisodes : j'adopte la bonne réflexe santé, je m'informe pour être bien remboursé, je n'ai pas les moyens de me faire soigner, je suis malade et je ne peux pas aller travailler, je m'informe sur les aides de la Caf. : <https://assurance-maladie.ameli.fr/qui-sommes-nous/mes-droits-et-demarches/e-learning-jeunes>

Ces deux parcours peuvent être réalisés de façon distincte tout comme les épisodes.



*L'alternance et après ?*



### ***Continuer ses études après l'alternance***

Si vous souhaitez continuer vos études afin d'obtenir un diplôme de niveau supérieur, vous avez la possibilité de le faire. Vous pouvez continuer vos études en apprentissage ou en formation initiale, les deux branches de formation contenant de nombreuses passerelles permettant de changer de voie simplement.

La formation continue est possible sous le statut de demandeur d'emploi.

Vous pouvez ainsi réaliser un parcours mixte comme par exemple préparer un BUT en apprentissage et décider d'entamer ensuite un Master 1 en formation initiale («classique»). Vous pouvez ensuite revenir à l'alternance pour votre Master 2. Votre formation aura duré 5 ans au total dont 3 en alternance.

### ***Etre embauché par son employeur actuel***

Vous avez atteint votre objectif et vous ne souhaitez pas continuer vos études mais rentrer sur le marché du travail. La solution idéale dans ce cas est de rester dans l'entreprise qui vous a accueilli durant votre formation. Mais il faut pour cela que votre employeur ait un poste à vous proposer. Il n'a pas l'obligation de vous garder une fois votre formation terminée. Si vous ne restez pas dans son entreprise, il doit vous délivrer obligatoirement un certificat de travail.

Sachez que la proposition d'embauche après une alternance est assez fréquente si votre employeur est satisfait de vous et qu'un poste se libère ou se crée dans l'entreprise. Veillez à ce que sa proposition corresponde au diplôme que vous venez d'obtenir, dans la fiche de poste autant que dans sa proposition salariale.

Vous aurez à signer un nouveau contrat de travail en CDD ou en CDI.

### ***Trouver un emploi***

Si votre employeur ne vous propose pas de poste dans son entreprise, vous devrez alors vous mettre à la recherche d'un emploi. Une majorité d'alternants trouvent rapidement un emploi à la suite de leur formation.

Vous pouvez combiner différentes méthodes afin d'avoir accès à de nombreuses offres d'emploi sur différents sites et plateformes.

### ***S'inscrire comme demandeur d'emploi***

La première étape consiste à s'enregistrer auprès de Pôle Emploi comme demandeur d'emploi. Vous avez droit, en tant qu'apprenti à des allocations chômage. Pôle Emploi vous versera les allocations et les aides spécifiques pour favoriser votre entrée dans le monde du travail. Un dossier d'inscription et de demande d'allocations vous sera envoyé. Veillez à bien respecter le délai de réponse imposé par Pôle Emploi.



## Élaborer votre CV

C'est la deuxième étape importante. Le CV est un document qui présente votre expérience professionnelle de façon concise et qui doit vous refléter. Il doit se démarquer des autres CV que l'entreprise que vous visez pourrait également recevoir. Le CV présente votre formation, vos stages, vos différents emplois, mêmes saisonniers, vos compétences et aptitudes.

Conseil : vous pouvez créer un CV qui reflète également le secteur que vous souhaitez toucher en jouant sur les couleurs et l'iconographie.

L'université de Bourgogne propose les ateliers «les mardis du CV », vous permettant de travailler sur votre CV. Votre conseiller Pôle Emploi peut également vous conseiller sur la meilleure manière de vous présenter aux employeurs.

## Savoir analyser une offre d'emploi

Pensez à bien lire l'offre d'emploi afin d'adapter votre lettre de motivation et votre CV aux informations que vous pourrez y trouver : polyvalence du poste, compétences demandées, connaissances exigées, technicités spécifiques demandées (maîtrise de logiciel, de machine, de technique spécifique).

De plus l'annonce peut vous donner de précieuses informations sur l'entreprise, son secteur d'activité, ses objectifs et également la personne destinataire des candidatures.

## Réaliser la recherche et se rendre visible

Sur le site de Pôle Emploi créez votre profil en ajoutant vos diplômes, vos différentes formations et votre expérience professionnelle complète. Vous pouvez rendre visible votre profil aux employeurs. Attention cependant, cette pratique peut vous rendre sujet à des spams, restez vigilants !

Vous pouvez via l'application Pôle Emploi mettre en place des notifications sur les offres d'emploi des postes que vous ciblez dès que ceux-ci paraissent sur le site internet. Pensez également à consulter régulièrement le site pour voir les nouvelles annonces.

Utilisez aussi d'autres plateformes de recherche d'emploi comme Indeed, Monster, Glassdoor, APEC, RegionsJob, Jobijoba, Météojob, etc. Vous pouvez mettre en place des notifications sur des emplois spécifiques afin de vous informer des nouvelles offres d'emploi publiées.

Sur ces plateformes, élaborer bien votre profil pour vous rendre visible aux recruteurs à la recherche de nouveaux talents.

Abonnez-vous à des pages Facebook qui relaient des offres d'emploi.

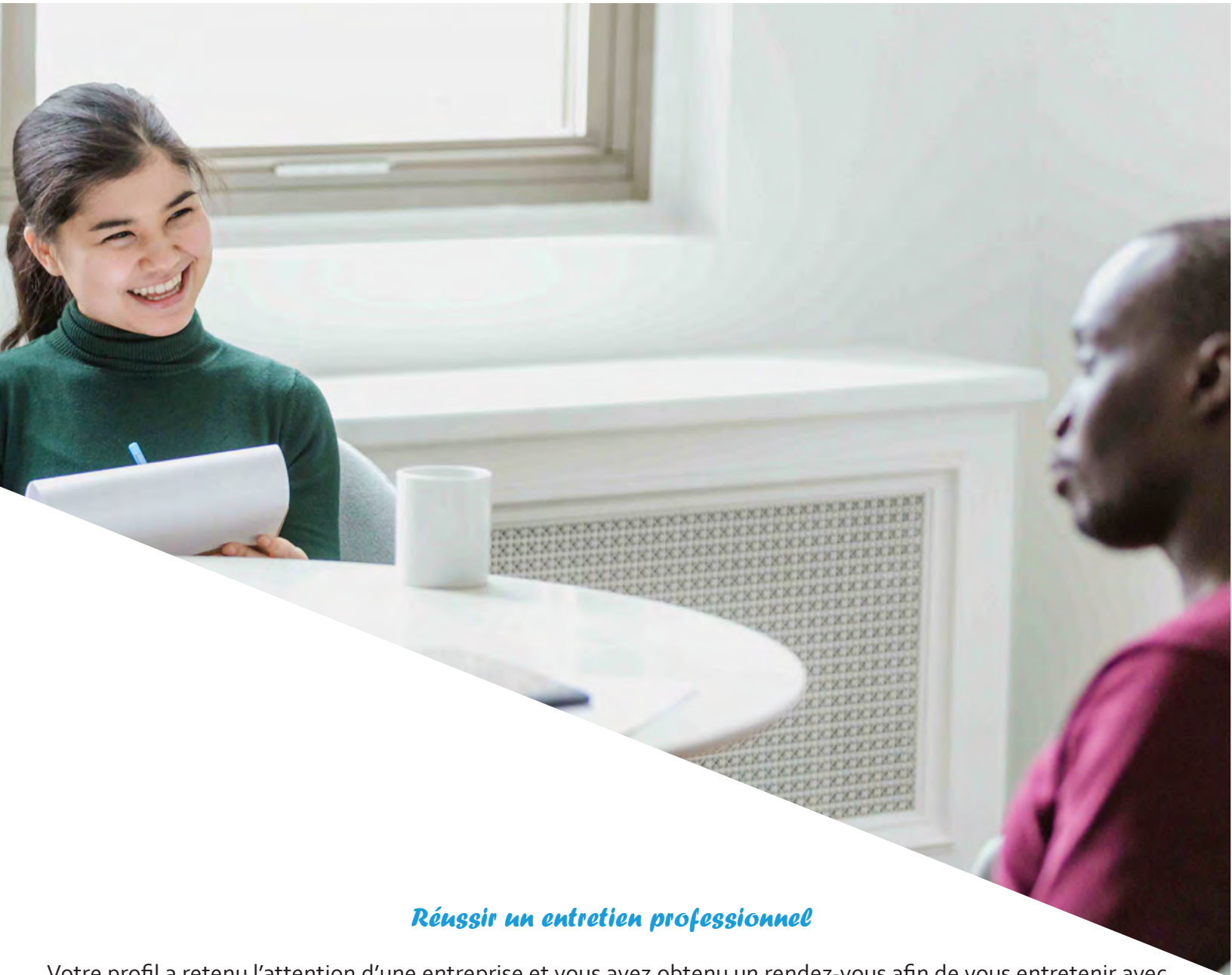
Si cela n'est pas déjà fait, créez un profil sur le réseau LinkedIn en y ajoutant votre expérience professionnelle et les diplômes obtenus. Créez-vous un réseau de professionnels qui travaillent dans votre domaine de compétences. Vous pouvez y mettre en place une veille sur les postes que vous recherchez. Ce réseau permet de mettre votre profil «à l'écoute», ce qui indique aux entreprises employeuses que vous êtes à la recherche d'un emploi. Pensez à créer un profil dynamique et professionnel qui représentera votre intérêt pour un domaine professionnel bien précis.

L'université a mis en place le Career Center diffusant des offres d'emploi pour les jeunes diplômés.

Faites passer le mot auprès de vos connaissances professionnelles et personnelles que vous êtes à la recherche d'un emploi. Elles peuvent parfois vous parler de l'entreprise dans laquelle elles travaillent qui recherche justement un profil comme le vôtre !

N'hésitez pas à recontacter vos anciens maîtres d'apprentissage ou de stage si vous avez gardé de bonnes relations pour faire également passer le message.

Vous pouvez également demander une lettre de recommandation à votre dernier employeur afin d'appuyer votre candidature.



### *Réussir un entretien professionnel*

Votre profil a retenu l'attention d'une entreprise et vous avez obtenu un rendez-vous afin de vous entretenir avec celle-ci.

Pour le préparer, renseignez-vous sur l'entreprise et si possible sur la personne qui vous reçoit. La façon dont vous vous présentez fait la différence. Soyez naturel, positif et détendu.

Étudiez l'offre d'emploi et préparez votre entretien en adéquation avec ce qui vous est demandé. Il vous faut répondre à une question essentielle : en quoi vos compétences et votre expérience professionnelle correspondent à ce que l'employeur recherche.

Préparez et répétez votre discours avant l'entretien et structurez votre propos en bloc de compétences. Il ne s'agit pas de réciter votre CV mais d'y apporter des compléments. Avec les informations trouvées sur l'entreprise et l'offre d'emploi, préparez quelques questions qui vous seront utiles afin de mieux cerner l'offre et de pouvoir démontrer que vous êtes la personne idéale sur le poste proposé !

Essayez de répondre clairement aux questions que l'on vous pose. Pensez à demander le délai de réponse de l'entreprise et à rappeler votre motivation concernant ce poste.

Pensez à envoyer un mail à la suite de l'entretien afin de remercier les employeurs de vous avoir reçu, de l'échange que vous avez eu, de rappeler votre intérêt pour le poste et l'entreprise et de préciser que vous serez disponible pour un autre entretien ou un autre échange si nécessaire. Pensez également à relancer l'entreprise si celle-ci ne vous contacte pas dans les délais évoqués durant l'entretien.

Si vous êtes pris, bravo à vous ! Si vous n'êtes pas retenu, vous pouvez contacter l'entreprise afin de les remercier de leur temps et leur demander s'ils pourraient vous faire un retour sur votre profil et votre entretien afin de savoir ce qui a joué en votre défaveur afin de vous améliorer.



*Contacts utiles*



► **DAEU | Diplôme d'Accès aux Études Universitaires**

Lucie DUTHU | 03 80 39 51 95  
secretariat-daeu-A@u-bourgogne.fr  
secretariat-daeu-B@u-bourgogne.fr

► **VAE | Validation des Acquis de l'Expérience**

Claudine HENNARD | 03 80 39 91 19  
vae@u-bourgogne.fr

► **IAE**

Morgane JESTIN et Lucie BONOT |  
formation.continue-iae@u-bourgogne.fr  
03 80 39 52 36 - 03 80 39 36 19

► **ESIREM | École supérieure d'ingénieurs**

Franck DUBOIS  
formation.continue-esirem@u-bourgogne.fr

► **INSPE | Instituts Nationaux Supérieurs du  
Professorat et de l'Éducation**

Thibaud GARCIA  
formation.continue-inspe@u-bourgogne.fr

► **IUT Dijon-Auxerre**

Fiona BOUROGA  
formation.continue-iut.dijonauxerre@u-bourgogne.fr

► **IUT Chalon-sur-Saône**

Emmanuel SALEUR  
formation.continue-iut.chalon@u-bourgogne.fr

► **IUT Le Creusot**

Anne JORROT-DEBEAUFORT  
formation.continue-iut.lecreusot@u-bourgogne.fr

► **Langues et communication**

Thibaud GARCIA  
formation.continue-langues@u-bourgogne.fr

► **Management**

Morgane JESTIN  
formation.continue-iae@u-bourgogne.fr

► **Sciences Humaines et Sociales**

Franck DUBOIS  
formation.continue-shs@u-bourgogne.fr

► **UFR Droit, Sciences Économique et Politique**

**Formations en droit :**  
Julie PROENCA et Yvelise JOSEPH  
formation.continue-droit@u-bourgogne.fr

**Formations en économie et gestion :**  
Lucie BONOT  
formation.continue-sceco@u-bourgogne.fr

► **Sciences et techniques**

Emmanuel SALEUR  
formation.continue-sctech@u-bourgogne.fr

► **Sciences du sport**

Lucie DUTHU  
formation.continue-staps@u-bourgogne.fr

► **Sciences vie, Terre, Environnement**

Anne JORROT-DEBEAUFORT et Judith TOURNOIS  
formation.continue-svte@u-bourgogne.fr

► **Vigne et vin**

Sandrine CARNIO  
vigne-vin.sefca@u-bourgogne.fr

► **Centre de langues**


Morgane JESTIN  
centre.langues@u-bourgogne.fr

► **Lettres et philosophie**

Franck DUBOIS  
formation.continue-lettres.philo@u-bourgogne.fr

***Nous contacter***

SEFCA | Service commun de Formations Continue et par Alternance de l'université de Bourgogne  
Maison de l'université, Esplanade Erasme, BP 27877, 21078 Dijon Cedex  
03 80 39 51 80



**SEFCA | Service commun de Formations Continue et par Alternance  
de l'université de Bourgogne  
Maison de l'université, Esplanade Erasme,  
BP 27877,  
21078 Dijon Cedex  
03 80 39 51 80**