Mettre en place un contrat d'**alternance** à l'UBO
(sous réserve d'admission en formation)

UBO Université de Bretagne Occidentale | Formation Continue & Alternance

L'Étudiant, futur alternant, candidate à la formation et recherche un employeur.

L'Employeur a retenu l'étudiant contacte la Cellule Alternance et indique :
- Les prénom et nom de l'étudiant
- Sa formation
- La date prévisionnelle de démarrage du contrat.

L'Université (la Cellule Alternance), en retour, transmet à l'employeur une fiche de poste à renseigner :
- Coordonnées de la structure et des interlocuteurs RH
- Les missions confiées à l'alternant
- Le tuteur ou maître d'apprentissage désigné, etc.

La Cellule Alternance fait suivre la fiche de poste complétée au responsable pédagogique pour validation.

L'Université (la Cellule Alternance), une fois la fiche de poste validée, envoie à l'employeur :
- Le CERFA (partie "formation" complétée par l'Université)
- La convention de formation
- Le calendrier et le programme pédagogique.

L'Employeur dépose auprès l'OPCO* :
- Le CERFA entièrement complété et signé par l'alternant et l'employeur

Pour les contrats d'apprentissage : l'employeur finalise le CERFA avec l'alternant et le renvoie à l'Université pour visa avant dépôt auprès de l'OPCO*

- La convention établie entre l'Université et l'Employeur
- Le calendrier et le programme pédagogique.

L'OPCO*
1. Transmet le dossier au Ministère du Travail pour enregistrement du contrat et versement des aides
2. Adresse l'accord de prise en charge du coût pédagogique à la Cellule Alternance.

*OPCO : OPérateurs de COmpétences.

L'ALTERNANCE PEUT COMMENCER

CONTACT : 02 98 01 82 12 - alternance@univ-brest.fr

SUFCA UBO - Mars 2024 - Illustrations : Freepik