

LE GUIDE DE L'ALTÉRIANCE

FACE
D6

1ÈRE ÉDITION

QU'EST CE QUE LA FACE06 ?

La FACE06, Fédération des Associations et des Corporations Etudiantes des Alpes-Maritimes, est une organisation étudiante créée pour les étudiants. Elle fédère un grand nombre d'associations étudiantes afin de les représenter, de les accompagner dans leurs projets, d'animer leur vie et de mener des actions sociales en leur faveur.

C'est d'ailleurs grâce à son large réseau que la FACE06 est reconnue comme la première organisation étudiante de notre territoire. Cette position lui permet alors de mener des actions de large ampleur et ainsi contribuer concrètement à l'amélioration des conditions de vie étudiantes.

Notre guide de l'alternance a pour objectif de **simplifier votre recherche d'entreprises partenaires et de démystifier les démarches administratives**, en vous fournissant des **outils pratiques et des ressources locales**.

Son objectif est de mettre en avant l'importance de bien comprendre vos droits et obligations, tout en enrichissant votre parcours avec des récits motivants d'étudiants qui ont excellé dans leur alternance.

Enfin, nous voulons vous préparer à l'après alternance en vous ouvrant les portes du marché de l'emploi régional. Faites de ce guide votre allié pour une expérience d'alternance réussie et un tremplin efficace vers votre avenir professionnel.

Point d'attention :

Les informations contenues dans ce guide sont à jour au **14 juillet 2026**. La réglementation et les montants des aides évoluant régulièrement, nous vous invitons à vérifier les données chiffrées auprès des sources officielles avant toute démarche.

SOMMAIRE

1. L'ALTERNANCE.....	1
→ Présentation	
→ Les avantages	
→ L'écosystème	
→ Les contrats	
2. TROUVER UNE ALTERNANCE.....	8
→ Le rôle des organismes de formation et des centres de formation d'apprentis	
→ Les salons et forums de l'alternance	
→ La recherche en ligne et les plateformes spécialisées	
→ Le réseau professionnel	
3. DEMARCHES ADMINISTRATIVES.....	11
→ Les conditions d'accès	
→ Les modalités de signatures de contrat	
→ La protection sociale et les assurances	
4. CONSEILS POUR RÉUSSIR SON ALTERNANCE.....	14
→ Être proactif et impliqué dans l'entreprise d'accueil	
→ Communiquer avec les parties prenantes	
→ Valoriser son expérience	
→ Concilier études et expérience professionnelle	
5. EXTRAS.....	18
→ Les aides financières	
→ Nos partenaires	
→ Valoriser son expérience	
→ Concilier études et expérience professionnelle	
6. TÉMOIGNAGES.....	20

1. L'ALTERNANCE

PRÉSENTATION DE L'ALTERNANCE

L'alternance est une voie privilégiée pour les étudiants souhaitant allier théorie et pratique, une démarche qui s'inscrit parfaitement dans la dynamique actuelle du marché de l'emploi. En intégrant des périodes de travail au sein d'entreprises, l'étudiant en alternance bénéficie d'une expérience professionnelle enrichissante tout en poursuivant ses études. Ce modèle d'apprentissage unique favorise une immersion profonde dans le monde du travail, permettant une application directe et concrète des connaissances théoriques acquises en salle de classe.

L'alternance se caractérise par la diversité des rythmes entre les périodes académiques et professionnelles, qui peuvent varier significativement d'une formation à l'autre. Certains cursus proposent un modèle hebdomadaire, alternant entre une semaine de cours et une semaine en entreprise, tandis que d'autres optent pour une répartition plus quotidienne, comme deux jours dédiés à la formation et trois jours en milieu professionnel.

En outre, l'alternance est un véritable tremplin vers l'emploi, car elle permet de développer un réseau professionnel solide et d'acquérir une expérience valorisée par les recruteurs, offrant ainsi une longueur d'avance sur le marché du travail. Les étudiants bénéficient d'une vue d'ensemble sur les réalités et les attentes professionnelles, ce qui les aide à mieux se positionner lors de leur entrée définitive dans le monde du travail.

LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE

• Acquisition accélérée de compétences pratiques

L'un des avantages majeurs de l'alternance est la possibilité d'une acquisition accélérée de compétences pratiques. Confrontés à des situations réelles dès le début de leur parcours, les étudiants en alternance sont contraints d'appliquer rapidement les connaissances acquises en classe, renforçant ainsi leur compréhension et leur maîtrise des concepts. Cette immersion pratique favorise une transition fluide entre la théorie et le monde professionnel, permettant aux étudiants de se sentir préparés à relever les défis professionnels.

• Développement de compétences transversales et Soft-Skills

Outre les compétences techniques, l'alternance favorise le développement de compétences transversales, également connues sous le nom de "soft skills". La communication interpersonnelle, la résolution de problèmes, la gestion du temps et la pensée critique sont autant de compétences essentielles qui sont renforcées grâce à l'interaction avec des collègues et des responsables en entreprise. Ces compétences transversales, souvent valorisées par les employeurs autant que les compétences techniques, sont des atouts précieux pour une carrière réussie.

1. L'ALTERNANCE

• Construction anticipée d'un réseau professionnel

L'alternance représente également la possibilité pour les étudiants de construire un réseau professionnel dès le début de leur parcours. Les interactions avec les collègues, les mentors et les supérieurs hiérarchiques au sein de l'entreprise offrent une opportunité unique de nouer des relations précieuses. Ce réseau peut s'avérer essentiel pour l'obtention d'opportunités futures, que ce soit pour des stages ultérieurs, des postes à temps plein ou des collaborations professionnelles.

• Préparation réaliste au monde du travail

L'alternance offre aux étudiants une opportunité de se familiariser avec les réalités du monde du travail bien avant l'obtention de leur diplôme. Cela permet d'éviter les mauvaises surprises lors de la transition vers une carrière professionnelle. Les étudiants en alternance acquièrent une compréhension approfondie des attentes, des normes et de la culture d'entreprise, favorisant ainsi leur intégration et leur performance lorsqu'ils entrent pleinement dans le milieu professionnel.

• Affinement du projet de carrière

L'alternance aide les étudiants à affiner leurs projets de carrière. En exposant les étudiants à différentes facettes d'un domaine professionnel, l'alternance leur permet d'explorer diverses options et de choisir la voie qui correspond le mieux à leurs intérêts et à leurs compétences. Les étudiants peuvent ainsi prendre des décisions éclairées quant à leur avenir professionnel.

• Rémunération durant la formation

L'alternance se distingue par l'opportunité qu'elle offre aux étudiants de percevoir une rémunération durant leur formation, contrairement aux parcours d'études traditionnels. Cette rémunération contribue à alléger les charges financières liées aux études et à la vie quotidienne, tout en initiant à l'indépendance financière. En alternance, l'étudiant bénéficie d'un statut similaire à celui d'un employé à plein temps, avec accès à tous les avantages sociaux de l'entreprise. Les détails concernant la rémunération seront exposés plus en détail plus loin dans ce guide.

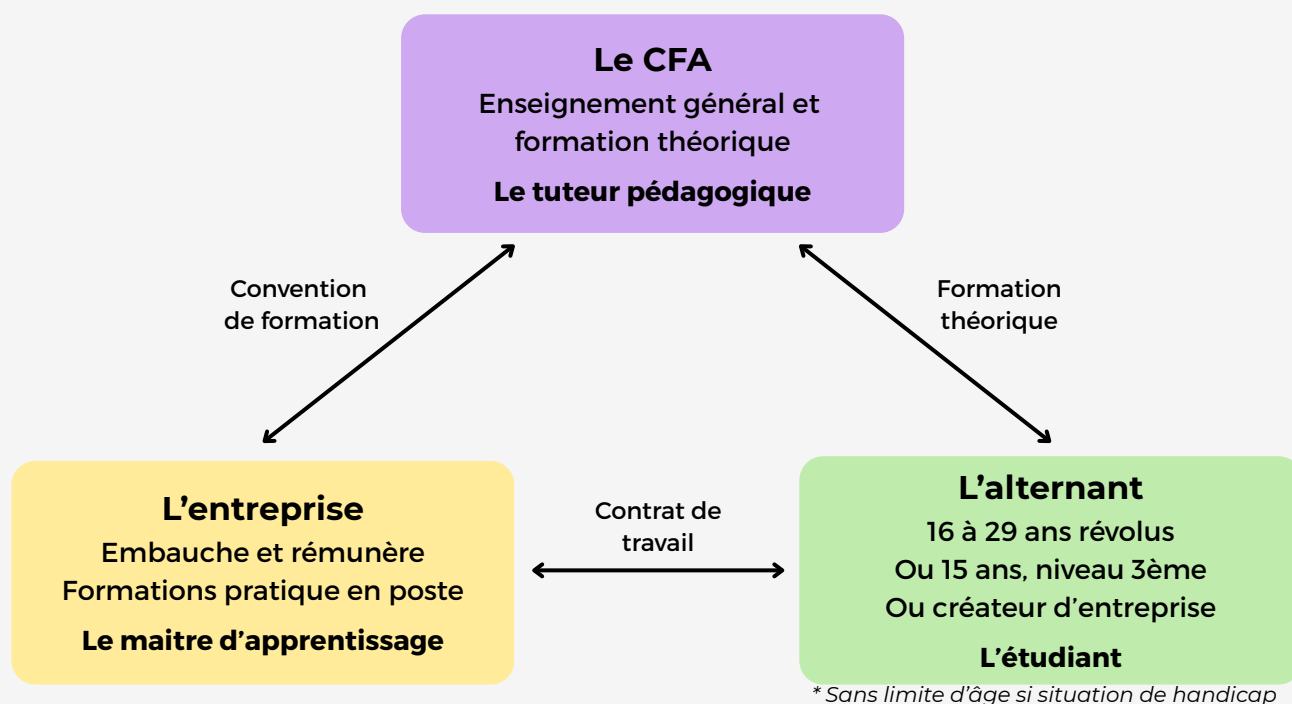
À noter :

L'alternance a de nombreux avantages, comme expliqué tout au long de ce guide, mais le passage au statut de salarié te fait aussi **perdre certains droits liés au statut d'étudiant classique**. Le principal : la **bourse** sur critères sociaux du CROUS, qui n'est pas cumulable avec un contrat d'alternance et que tu dois signaler dès la signature (sous peine de devoir la rembourser). Tu deviens aussi moins prioritaire pour un **logement** CROUS. La bonne nouvelle, c'est que ton salaire et des aides dédiées aux alternants viennent compenser ces pertes ([voir partie 5](#)).

1. L'ALTERNANCE

ECOSYSTÈME DE L'ALTERNANCE

Les parties impliquées :



LES CONTRATS EN ALTERNANCE

• Le Contrat d'Apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un dispositif de formation en alternance destiné à des étudiants, nommés apprentis. Il combine une formation théorique dans un établissement d'enseignement supérieur et une formation pratique au sein d'une entreprise. Ce contrat, encadré par des dispositions légales, bénéficie aux apprentis et employeurs de plusieurs manières :

→ Pour l'apprenti :

Il offre une opportunité unique de se former à un métier par l'apprentissage pratique tout en poursuivant ses études. Cela facilite l'insertion professionnelle grâce à l'acquisition de compétences techniques et professionnelles spécifiques.

→ Pour l'employeur :

Il permet d'intégrer à l'entreprise un jeune en formation, en contribuant activement à son parcours d'apprentissage et en préparant potentiellement un futur salarié déjà formé aux spécificités de l'entreprise.

La période d'apprentissage varie de 6 mois à 3 ans, voire 4 ans pour les travailleurs handicapés.

1. L'ALTERNANCE

→ La rémunération minimal en contrat d'apprentissage :

*Toujours regarder sa convention collective

	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Moins de 18 ans	27% du Smic 504,10 €	39% du Smic 728,14 €	55% du Smic 1026,86 €
18 à 20 ans	43% du Smic 802,82 €	51% du Smic 952,18 €	67% du Smic 1250,90 €
21 à 25 ans	53% du Smic 989,52 €	61% du Smic 1138,88 €	78% du Smic 1456,28 €
26 ans et plus	100% du Smic 1867,02 €	100% du Smic 1867,02 €	100% du Smic 1867,02 €

Informations vérifiées et à jour au 14 juillet 2026, sur la base du SMIC en vigueur au 1er juin 2026

Depuis le 1er juillet 2025 les modalités de versement de la prise en charge du contrat d'apprentissage évoluent. Les versements sont proratisés en fonction du nombre de jours de formations, et le calendrier de versement est modifié : les versements sont cadencés en quatre étapes :

- Le 1er versement se fait au plus tard dans les 30 jours après la réception d'une facture (40% du montant annuel est versé) ;
- Le 2ème versement se fait le septième mois ce sont 30% ;
- Le 3ème versement au dixième mois il s'agit de 20% ;
- Et enfin les 10% restants sont versés une fois le contrat terminé (maximum 4 mois après).

Les apprentis perçoivent un salaire calculé en pourcentage du SMIC ou bien en pourcentage du Salaire Mensuel Conventionné (SMC) selon la convention de l'entreprise en fonction de leur âge et de leur année de formation.

→ Public cible :

Il est destiné aux jeunes de 16 à 29 ans en formation initiale, mais il n'y a pas de limite d'âge pour les travailleurs handicapés.

→ Objectifs :

Il vise à permettre aux étudiants d'acquérir une expérience professionnelle tout en poursuivant leurs études. Il a un double objectif de formation théorique et pratique.

→ Contenu de la Formation :

Les étudiants en alternance suivent une formation théorique dans un établissement d'enseignement (comme un CFA - Centre de Formation d'Apprentis) en plus de leur expérience pratique en entreprise. La formation est souvent plus académique que la formation professionnelle et liée à un diplôme spécifique.

1. L'ALTERNANCE

• Le Contrat de Professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un autre type de formation en alternance, conçu pour favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle. Il s'adresse à un public plus large, incluant les jeunes de 16 à 25 ans souhaitant compléter leur formation initiale, ainsi que les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus.

Ce contrat combine également une période de formation théorique, dispensée par un établissement ou un organisme de formation, avec une période de formation pratique en entreprise.

→ Pour le bénéficiaire :

Ce contrat permet d'acquérir une qualification professionnelle reconnue (diplôme, titre professionnel, etc.) et de bénéficier d'une expérience significative en entreprise, augmentant ainsi leur employabilité.

→ Pour l'employeur :

Cela offre l'opportunité de former des individus aux compétences précisément adaptées aux besoins de l'entreprise, avec des incitations financières sous forme d'exonérations de certaines charges sociales.

La période de professionnalisation est de 6 mois à 1 an, voire 3 ans dans certains cas.

→ La rémunération minimal en contrat de professionnalisation :

* Toujours regarder sa convention collective

NIVEAU DE FORMATION	MOINS DE 21 ANS	21 ANS À 25 ANS	26 ANS ET PLUS
Diplôme inférieur au bac ou niveau IV	55% du Smic 1026,86 €	70% du Smic 1306,92 €	100% du Smic 1867,02 €
Diplôme supérieur ou égal au Bac	65% du Smic 1213,57 €	80% du Smic 1493,62 €	100% du Smic 1867,02 €

Informations vérifiées et à jour au 14 juillet 2026, sur la base du SMIC en vigueur au 1er juin 2026

Le salaire du contrat de professionnalisation évolue selon l'âge de l'apprenti et son niveau de diplôme à l'entrée en formation : diplôme inférieur au bac ou niveau équivalent ou supérieur au bac pro.

Exemple :

Pour les jeunes de 21 ans sans baccalauréat, le salaire en alternance s'élève à 55% du SMIC, tandis que ceux du même âge détenant un BTS bénéficient d'une rémunération à hauteur de 65% du SMIC.. Les alternants âgés de plus de 26 ans voient leur rémunération garantie à au moins 100% du SMIC, ou 85% du salaire minimum conventionnel (SMC) si ce dernier est applicable selon la convention collective de l'entreprise. Cette structure salariale, adaptée à la fois à l'âge et au niveau de qualification, vise à rendre l'alternance financièrement attractive pour une diversité de profils, tout en reconnaissant la valeur ajoutée des diplômes supérieurs.

1. L'ALTERNANCE

→ Public cible :

Il s'adresse principalement aux demandeurs d'emploi âgés de 16 à 25 ans révolus, ainsi qu'aux bénéficiaires du RSA, de l'ASS, et aux personnes en situation de handicap. Les salariés en reconversion professionnelle peuvent également en bénéficier.

→ Objectifs :

Son principal objectif est de favoriser l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi en leur permettant d'acquérir de nouvelles compétences et qualifications.

→ Contenu de la Formation :

Le contenu de la formation est généralement défini en fonction des besoins de l'entreprise et des compétences requises pour le poste occupé.

Depuis le 1er mai 2024, l'aide exceptionnelle de 6 000 euros versée aux entreprises pour les contrats de professionnalisation a été supprimée. Cette aide, mise en place en 2020 pour soutenir l'emploi des jeunes, n'est donc plus disponible pour les contrats signés après cette date. Cependant, d'autres aides, notamment pour l'embauche de demandeurs d'emploi de plus de 26 ans ou de 45 ans, restent accessibles mais avec des montants réduits (jusqu'à 2 000 euros).

• Ce qui est similaire pour les deux types de contrats

→ La durée du travail et du temps de formation :

Le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation sont conclus en CDL (contrat à durée limitée) ou dans le cadre d'un CDI (Contrat à durée Indéterminée).

La durée varie en fonction de la formation choisie :

- La durée de la formation théorique ne peut pas être inférieure à 25 % de la durée globale du contrat dans le cadre du contrat d'apprentissage.
- La durée de la formation théorique représente entre 15 à 25 % de la durée du contrat sans pouvoir être inférieure à 150 heures dans le cadre du contrat de professionnalisation, sauf dérogation de branche.

L'alternant bénéficie d'un temps de travail équivalent à celui des salariés à plein temps, avec une durée légale fixée à 35 heures par semaine. En effet, considéré comme employé à part entière, l'alternant voit également sa période de formation en cours rémunérée.

→ La formation :

Il suit également une formation théorique au sein d'un centre de formation, où il acquiert les connaissances nécessaires à son métier. Cette formation est complétée par une expérience pratique en entreprise, où l'apprenti applique ses compétences sur le terrain.

1. L'ALTERNANCE

→ Les avantages pour l'employeur :

- Transmission des compétences et des savoir-faire spécifiques à l'entreprise.
- Possibilité de recruter un futur collaborateur formé selon ses besoins.
- Contribution à la formation des jeunes et au développement du secteur.
- Conditions d'admission : Les conditions d'admission varient selon les niveaux de formation, mais en général, les candidats doivent avoir entre 16 et 29 ans et être titulaires d'un niveau scolaire minimum en fonction du diplôme visé.
- Débouchés : À la fin de leur contrat d'apprentissage, les apprentis peuvent obtenir un diplôme reconnu par l'État, ce qui facilite leur insertion sur le marché du travail. Certains employeurs proposent même des offres d'emploi à leurs apprentis à l'issue de la formation.

→ La rémunération :

- En alternance, contrairement aux stages de moins de 2 mois, l'étudiant reçoit un salaire. Le minimum de celui-ci est défini selon l'âge de l'étudiant, son niveau d'étude mais également le domaine dans lequel l'étudiant évolue (des primes par secteurs et par entreprises peuvent être perçues mais elles ne sont pas systématiques).
- En contrat d'apprentissage, l'étudiant bénéficie d'une exonération de cotisations salariales, mais celle-ci est désormais plafonnée. Depuis la loi de financement de la Sécurité sociale 2025, pour tout contrat conclu à partir du 1er mars 2025, seule la part du salaire inférieure ou égale à 50 % du SMIC est exonérée. Au-delà de ce seuil, la part supérieure est soumise aux cotisations salariales ainsi qu'à la CSG (contribution sociale généralisée) et à la CRDS (contribution au remboursement de la dette sociale).

A noter : cette exonération ne concerne que le contrat d'apprentissage. En contrat de professionnalisation, l'alternant cotise comme n'importe quel salarié.

→ Les congés et périodes de cours :

- L'alternant a droit aux congés payés légaux, c'est-à-dire 5 semaines de congés payés par an au minimum. L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés.
- Une alternante peut bénéficier d'un congé maternité et un alternant peut aussi bénéficier d'un congé paternité.
- Il a droit aux mêmes congés que tout autre salarié : mariage ou pacs, décès d'un membre de sa famille.
- Il bénéficie également d'une autorisation d'absence exceptionnelle d'1 jour pour participer à la journée défense et citoyenneté. Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire.
- Pour préparer ses épreuves finales, l'apprenti (en contrat d'apprentissage) a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables, à prendre dans le mois qui précède les examens. Ces jours sont rémunérés et s'ajoutent aux congés payés.

À noter : ce droit ne concerne pas le contrat de professionnalisation.

2. TROUVER UNE ALTERNANCE

Légende :

- **Organisme de formation :** Votre université ou école, l'organisme qui vous donne cours.
- **CFA :** Les Centres de Formation d'Apprentis qui sont en charge de certifier votre diplôme (l'organisme qui rend le diplôme légitime au yeux de l'état).

*A noter qu'un organisme de formation (type école) peut vous fournir un diplôme propre à l'école sans qu'il soit reconnu par le CFA. Et inversement, Vous pouvez également (pour différentes raisons : manque d'assiduité, non-paiement de la CVEC, manque de discipline ... etc.) vous voir refuser le diplôme propre à l'école mais quand même recevoir un titre RNCP (Répertoire national de la certification professionnelle) qui est un diplôme reconnu au yeux de l'état et des entreprises.

LE RÔLE DES ORGANISMES DE FORMATION ET DES CFA

• Organismes de Formation

Les organismes de formation jouent un rôle essentiel dans le système de formation en alternance, notamment en ce qui concerne les aspects théoriques de l'apprentissage. Leur contribution se décline comme suit :

→ Dispenser la formation théorique :

Ces entités proposent des programmes de formation axés sur les métiers et les compétences spécifiques requises par les secteurs d'activité. Ces formations peuvent être académiques ou professionnelles, adaptées aux besoins de l'apprentissage.

→ Élaborer des programmes de formation :

Ils conçoivent des programmes de formation qui respectent les standards éducatifs et les exigences spécifiques des industries. Ces programmes sont souvent personnalisés pour répondre aux attentes des employeurs.

→ Encadrer les apprentis :

Les organismes de formation offrent un soutien pédagogique aux apprentis, suivent leur progression académique et évaluent leur performance au fil de leur parcours théorique.

→ Certifier les compétences :

À la fin de la formation, ils attribuent des certificats ou des attestations de compétences, valorisant ainsi le parcours de l'apprenti.

→ Faciliter la transition vers le monde professionnel :

Ils préparent les apprentis à leur intégration professionnelle en développant des compétences techniques et en les familiarisant avec les attentes du monde du travail.

• Centres de Formation d'Apprentis (CFA)

Les CFA sont des centres de formations spécifiques à l'apprentissage qui s'assurent de la viabilité des formations pour obtenir un certain diplôme. De cette façon, les formations sont pertinentes pour le marché du travail et les apprentis sont encadrés.

2. TROUVER UNE ALTERNANCE

→ Dispenser la formation théorique :

Les CFA fournissent la partie académique nécessaire à l'obtention du diplôme préparé, en alignement avec les besoins du marché du travail grâce à des partenariats avec des entreprises.

→ Élaborer des programmes de formation :

Basés sur les référentiels de diplômes et les exigences académiques, ils coordonnent la formation en classe et l'expérience en entreprise, assurant une complémentarité efficace.

→ Encadrer les apprentis :

Au-delà de l'aspect académique, les CFA suivent l'assiduité, supervisent les évaluations et accompagnent les apprentis dans leur développement professionnel.

→ Certifier les compétences :

Ils jouent un rôle clé dans l'évaluation des compétences et l'organisation des examens nécessaires à l'obtention des diplômes ou certifications professionnelles.

→ Faciliter la transition vers le monde professionnel :

En collaboration étroite avec les employeurs et les apprentis, les CFA garantissent une formation pertinente et cohérente, préparant efficacement les apprentis à leur future carrière professionnelle.

LES SALONS ET FORUMS DE L'ALTERNANCE

Une multitude de salons ont lieu tout le long de l'année, c'est un très bon moyen d'approcher plusieurs entreprises dans la même journée, de déposer vos CV et d'échanger avec leurs recruteurs.

Dans les salons à garder en vue il y a notamment :

→ Les salons généraux :

Ils sont utiles pour être mis en relation avec un large panel de secteurs professionnels.

Exemple :

- Salon Studyrama.
- Forum de l'alternance.
- Salon l'Etudiant.
- **Pro'Pulse** : salon d'orientation, de recherche d'alternance et de job d'été mais aussi d'entrepreneuriat organisé par la FACE06, chaque année au 2ème semestre.

→ Les salons spécialisés :

Ils sont utiles pour toucher un secteur très précis

Exemple :

- IBTP : réservé aux métiers du BTP.
- Forum des Horizons : plus orienté jobs d'été et les stage mais permet d'élargir votre cercle professionnel.
- IN SALON : plus orienté pour des échanges entre entreprises mais ouvert aux étudiants à partir de 16h.
- Forum Hôtellerie Restauration.

À noter que certains de ces salons ont lieu plusieurs fois dans l'année et dans plusieurs villes. Il est bon d'y faire plusieurs passages.

2. TROUVER UNE ALTERNANCE

LA RECHERCHE EN LIGNE ET LES PLATEFORMES SPÉCIALISÉES

→ Indeed

Plateforme d'offres d'emploi généraliste où tu peux filtrer par type de contrat et par zone géographique. Pense à activer les alertes pour recevoir directement les nouvelles offres.

→ LinkedIn

Idéal pour suivre les entreprises, consulter leurs offres et te rendre visible auprès des recruteurs. Mets à jour ton profil et précise que tu es à la recherche d'une alternance.

→ Hellowork

Site spécialisé dans l'emploi en ligne (inclut RegionsJob, Jobijoba, etc.) avec de nombreuses offres d'alternance dans tous les secteurs. Les candidatures sont simples et rapides.

→ France Travail (pôle emploi)

Permet d'accéder à des offres d'alternance vérifiées. Tu peux aussi demander à être accompagné par un conseiller pour t'aider à préparer ton dossier de candidature.

→ Les plateformes mises en place par l'établissement de formation (Link)

Certaines écoles ou universités disposent d'une plateforme interne pour connecter étudiants et entreprises partenaires. Consulte là régulièrement pour profiter du réseau de ton établissement.

→ Le site du CROUS

Propose parfois des offres d'alternance locales, notamment dans le secteur public ou associatif. Tu peux aussi y trouver des conseils pour la recherche d'emploi étudiante.

RÉSEAUTER AVEC LES PROFESSIONNELS ET LES ANCIENS ÉTUDIANTS EN ALTERNANCE

→ Alumni

Contacte les anciens étudiants de ta formation : ils peuvent partager leurs expériences, te recommander ou te mettre en relation avec leur entreprise actuelle.

→ LinkedIn

Rejoins des groupes liés à ton domaine d'études, interagis avec les publications et envoie des messages personnalisés aux professionnels. Le réseau est souvent la clé pour décrocher une alternance.

→ Se rendre à des événements :

Que ce soit le pôle Orientation, Insertion Professionnelle et Entrepreneuriat de la FACE06, le service OIP de l'université, les formations de l'APEC, plusieurs acteurs du territoire organisent des formations et ateliers qui donnent des conseils concrets et mettent en relation les entreprises avec les étudiants.

3. DEMARCHES ADMINISTRATIVES

LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'ALTERNANCE

• Accès à l'Alternance pour les Étudiants de l'UE et de l'EEE

Les étudiants de l'Union Européenne (UE) et de l'Espace Économique Européen (EEE) jouissent d'une facilité d'accès au contrat d'alternance en France, grâce au principe de libre circulation. Ces étudiants n'ont pas besoin d'une autorisation de travail spécifique pour signer un contrat d'alternance, qu'il s'agisse d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Ils doivent présenter une pièce d'identité valide (passeport ou carte d'identité européenne) et obtenir un numéro de sécurité sociale français. Cette règle s'applique également aux ressortissants de la Confédération helvétique (Suisse), bien qu'ils ne soient pas membres de l'UE.

• Modalités d'Alternance pour les Étudiants Hors Union Européenne

Pour les étudiants étrangers hors Union Européenne désireux de poursuivre une formation en alternance en France, la réglementation impose certaines restrictions et procédures spécifiques. Une des règles importantes est l'interdiction pour les « primo-arrivants » de s'engager dans un contrat d'alternance dès leur première année en France. Ils doivent d'abord compléter une année de formation initiale sur le territoire français avant de pouvoir signer un contrat d'apprentissage.

En ce qui concerne l'Autorisation Provisoire de Travail (APT), elle est indispensable pour les étudiants non-européens souhaitant travailler en alternance. Cette autorisation doit être demandée par l'employeur auprès des autorités compétentes. Elle est accordée aux étudiants possédant certains types de titres de séjour, tels que la carte de séjour "étudiant", la carte de séjour "vie privée, vie familiale", ou d'autres cartes de séjour permettant l'exercice d'une activité professionnelle.

Un cas particulier concerne les étudiants en formation de niveau Master ou les diplômés des Grandes Écoles. Depuis le décret du 31 mars 2021, ces étudiants peuvent s'inscrire en alternance dès leur première année de présence en France, sans avoir à justifier d'une année d'études préalable sur le territoire français. Cette exception vise à faciliter l'accès à l'alternance pour les étudiants hautement qualifiés, contribuant ainsi à l'enrichissement du savoir-faire professionnel dans le pays.

Il est essentiel pour les étudiants étrangers hors UE de se familiariser avec ces règles spécifiques pour planifier au mieux leur parcours d'alternance en France et s'assurer de respecter toutes les exigences légales et administratives.

LES MODALITÉS DE SIGNATURES DE CONTRAT EN ALTERNANCE

La signature d'un contrat d'alternance implique de nombreuses formalités administratives, dont il faut en avoir connaissance afin de respecter certaines législations.

A noter que certaines de ces formalités seront effectuées par votre établissement de formation afin de vous faciliter la tâche.

3. DEMARCHES ADMINISTRATIVES

• Pour un contrat d'apprentissage

→ Lire et remplir le formulaire saisissable cerfa FA 13 ainsi que sa notice explicative.

Disponible sur le site <https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/R1319>

→ Imprimer le Cerfa rempli.

→ Faire signer le Cerfa par l'employeur et par l'apprenti (et par son représentant légal si l'apprenti est mineur), ensuite le faire signer par le centre de formation de l'apprenti (CFA).

→ Le signer et le renvoyer à l'opérateur de compétences dont vous dépendez.

Disponible sur le site <https://quel-est-mon-opco.francecompetences.fr>

• Pour un contrat de professionnalisation

→ Lire et remplir le formulaire saisissable cerfa EJ 20 ainsi que sa notice explicative.

Disponible sur le site <https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/R10338>

→ Imprimer le Cerfa rempli.

→ Faire signer le Cerfa par l'employeur et par le salarié alternant.

→ Joindre le document précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation et de sanction de la formation.

→ Envoyer l'ensemble des éléments à l'opérateur de compétences (OPCO) dont vous dépendez.

Disponible sur le site <https://quel-est-mon-opco.francecompetences.fr>

LA PROTECTION SOCIALE ET LES ASSURANCES

En France, les alternants bénéficient d'une protection sociale spécifique et de certaines assurances obligatoires. Voici quelques informations générales :

→ Assurance maladie

Les alternants doivent être affiliés au régime général de l'Assurance Maladie. L'employeur prend en charge les cotisations sociales.

→ Accidents du travail

Les alternants bénéficient de la couverture accidents du travail et maladies professionnelles.

L'employeur est responsable de la déclaration d'accident du travail.

→ Retraite

Les périodes d'alternance sont prises en compte dans le calcul des trimestres de retraite.

Des cotisations spécifiques sont versées pour la retraite complémentaire.

→ Allocations familiales

Les alternants peuvent bénéficier des allocations familiales sous certaines conditions.

3. DEMARCHES ADMINISTRATIVES

→ **Assurance de responsabilité civile**

Il est recommandé aux alternants de souscrire à une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils pourraient causer pendant leur activité professionnelle.

→ **Mutuelle complémentaire**

L'alternant peut adhérer à une mutuelle complémentaire pour améliorer sa couverture santé.

Il existe des dispositions spécifiques pour les alternants en contrat professionnel

→ **Sécurité sociale étudiante**

Les apprentis (et les étudiants en général) ne sont plus affiliés à la Sécurité Sociale Étudiante qui a cessé d'exister en 2019, mais ils restent affiliés au régime général de l'Assurance Maladie.

→ **Exonération des charges sociales**

Les entreprises peuvent bénéficier d'exonérations de certaines charges sociales lorsqu'elles emploient des alternants.

4. CONSEILS POUR RÉUSSIR SON ALTERNANCE

ÊTRE PROACTIF ET IMPLIQUÉ DANS L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Dans le cadre d'une alternance, la proactivité et l'implication prennent une importance cruciale pour optimiser cette opportunité de formation en entreprise. Pour profiter pleinement de l'expérience, les alternants sont encouragés à rechercher activement des occasions d'apprendre, proposer des idées pour améliorer les processus de l'entreprise, ou encore participer volontairement à des projets en dehors des responsabilités prévues par l'alternance. Les alternants dits "proactifs" enrichissent ainsi leur expérience au-delà des exigences du programme. C'est une qualité recherchée par les employeurs autant pour l'intégration de l'alternant dans l'équipe, que pour l'avancée des projets.

L'implication dans l'entreprise d'accueil signifie s'engager activement dans les missions confiées, appliquant les connaissances théoriques de manière pratique. Être impliqué se traduit aussi par une intégration au sein de l'équipe, participant aux réunions, collaborant avec les collègues et contribuant à atteindre les objectifs de l'entreprise.

L'alternance offre une combinaison unique de théorie et de pratique. Il est important de comprendre l'importance de cette synergie. Cela permet un développement des compétences concrètes sur le terrain tout en consolidant les connaissances académiques lors des périodes d'études. Adopter une telle démarche proactive peut également servir de tremplin pour lancer sa carrière professionnelle, que ce soit en étant engagé au sein de l'entreprise à la fin de l'alternance ou en démontrant son engagement et sa détermination à d'autres futurs employeurs.

COMMUNIQUER AVEC SON TUTEUR ET SON ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Établir une communication constructive avec son tuteur et son établissement de formation est essentiel pour une expérience d'apprentissage réussie.

La gestion de la communication implique d'initier des échanges réguliers avec son tuteur. Cela peut inclure la planification de rencontres périodiques (hebdomadaires ou mensuels) pour discuter de la progression dans ses tâches et au sein de sa formation, poser des questions ou résoudre d'éventuels problèmes ensemble afin d'apprendre. Il est également bon de garder en tête que signaler rapidement toute difficulté permet de résoudre plus efficacement les tâches présentes.

Participer activement aux échanges et exprimer clairement ses besoins sont des éléments clés de l'implication dans la communication. Il est également important de respecter les attentes et les délais imposés par l'établissement de formation (obligations administratives etc.). Être impliqué, c'est faire preuve de transparence sur les progrès, les obstacles et les besoins spécifiques.

Il est recommandé que tout échange important se fasse par mail, que ce soit avec son tuteur ou son établissement de formation, pour qu'une trace écrite puisse être conservée. Ces échanges doivent traiter de sujets importants et non personnels.

4. CONSEILS POUR RÉUSSIR SON ALTERNANCE

Dans cette dynamique, la transparence devient cruciale. Partager des informations pertinentes sur les progrès réalisés, les défis rencontrés et les besoins spécifiques crée un environnement de communication ouvert. Être actif dans l'écoute, poser des questions lorsque nécessaire et participer à un dialogue constructif renforcent une communication efficace.

En résumé, une communication réussie avec le tuteur et l'établissement de formation repose sur l'initiative de maintenir des échanges réguliers, sur la participation active dans les discussions, et sur la transparence pour favoriser un dialogue ouvert et constructif.

VALORISER SON EXPÉRIENCE EN ALTERNANCE DANS SON CV ET LORS DES ENTRETIENS D'EMBAUCHE

Valoriser son expérience en alternance est essentiel pour souligner ses compétences et réussites professionnelles. Dans le CV, il est crucial de présenter de façon claire et précise les missions réalisées et les compétences développées, en insistant sur l'impact concret sur l'entreprise.

Pendant les entretiens, il convient de communiquer efficacement sur ses acquis et d'illustrer ses propos par des exemples concrets, mettant en lumière les compétences transférables et les accomplissements. La valorisation passe aussi par l'évocation des formations suivies et des défis relevés, soulignant un engagement constant dans le développement professionnel.

Note : si vous avez besoin d'aide dans la rédaction de CV, lettres de motivation ou de préparation aux entretiens l'APEC est un bon interlocuteur qui vous aidera dans ces démarches et assurera un suivi durant vos recherches.

En résumé, optimiser son CV et réussir les entretiens d'embauche après une alternance nécessite une mise en valeur claire et concrète des missions, compétences acquises et réussites. En présentant son expérience de manière positive et en soulignant son impact, on renforce sa crédibilité et sa valeur sur le marché du travail.

CONCILIER ÉTUDES ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Concilier études et expérience professionnelle peut être un défi, mais avec une planification minutieuse et une approche proactive, il est tout à fait possible de réussir dans les deux domaines. Voici un aperçu des problèmes courants rencontrés par les étudiants de la Côte d'Azur lorsqu'ils tentent de gérer cette conciliation, ainsi que des solutions pratiques et des astuces pour les surmonter avec succès :

→ Problème 1 : Gestion du temps

Problème : Jongler entre les cours, les travaux pratiques en entreprise, les projets scolaires et les études personnelles peut rapidement conduire à une surcharge de travail et à un manque de temps pour tout accomplir.

Solution :

- Créez un calendrier détaillé : Planifiez vos journées en intégrant les heures de cours, les temps de travail en entreprise et les créneaux pour les études personnelles.

4. CONSEILS POUR RÉUSSIR SON ALTERNANCE

- Priorisez les tâches : Identifiez les tâches les plus importantes et concentrez vous sur celles-ci en premier.
- Utilisez des outils de gestion du temps : Des applications de gestion du temps et des listes de tâches peuvent vous aider à rester organisé.
- Apprenez à dire non : Ne vous surchargez pas en acceptant trop de responsabilités. Apprenez à décliner poliment lorsque vous avez déjà un emploi du temps chargé.

Astuce :

Planifiez des pauses régulières pour éviter l'épuisement et maintenir votre productivité.

→ Problème 2 : Fatigue

Problème : L'alternance peut entraîner une fatigue physique et mentale en raison des heures de travail en entreprise combinées aux études.

Solution :

- Priorisez le sommeil : Assurez-vous de dormir suffisamment chaque nuit pour rester en forme.
- Équilibrez votre alimentation : Une alimentation équilibrée peut améliorer votre énergie et votre concentration.
- Faites de l'exercice : L'activité physique régulière peut vous aider à rester alerte et à réduire le stress.
- Prenez des pauses : Accordez-vous des pauses régulières pour recharger vos batteries.

Astuce :

Planifiez des activités relaxantes en fin de journée pour vous détendre et vous déconnecter.

→ Problème 3 : Communication avec les parties prenantes

Problème : Communiquer efficacement avec vos professeurs, tuteurs en entreprise et collègues peut être difficile lorsque vous avez des engagements multiples.

Solution :

- Communiquez vos horaires : Informez vos professeurs et tuteurs en entreprise de vos horaires afin qu'ils puissent au mieux comprendre vos contraintes.
- Utilisez les outils de communication : Utilisez les e-mails, les messageries instantanées et les applications de planification pour rester en contact.
- Soyez transparent : Si vous rencontrez des difficultés, communiquez ouvertement avec vos parties prenantes pour trouver des solutions ensemble.

Astuce :

Essayez de synchroniser vos horaires d'études et de travail autant que possible pour éviter les conflits.

4. CONSEILS POUR RÉUSSIR SON ALTERNANCE

→ Problème 4 : Maintenir des performances académiques élevées

Problème : La charge de travail accrue peut parfois affecter vos performances académiques.

Solution :

- Planifiez à l'avance : Anticipez les périodes chargées et commencez les travaux à l'avance.
- Utilisez des techniques d'étude efficaces : Apprenez à vous concentrer malgré les sollicitations extérieures.
- Demandez de l'aide : Si vous avez du mal à gérer certaines matières, sollicitez l'aide de vos professeurs ou de tuteurs.

Astuce :

Créez un espace de travail dédié où vous pourrez vous concentrer sur vos études sans distraction.

→ Problème 5 : Intrusion des Obligations Professionnelles dans les Périodes de Cours.

Problème : Malgré une organisation claire des périodes dédiées à l'alternance et aux études, les exigences professionnelles peuvent parfois empiéter sur le temps réservé aux cours, créant un déséquilibre entre les deux volets de la formation.

Solution :

- Établissez des limites claires : Assurez vous que votre employeur est bien informé des horaires précis de vos cours et insistez sur l'importance de respecter ces périodes sans intrusion professionnelle.
- Planification rigoureuse : Utilisez un agenda pour marquer distinctement les temps dédiés à l'alternance et ceux réservés aux études, en veillant à ce qu'il n'y ait pas de chevauchement.
- Dialogue avec l'employeur : Engagez une conversation proactive avec votre employeur pour anticiper et résoudre les potentielles demandes de travail durant vos périodes de cours, en cherchant ensemble des solutions alternatives.
- Mobilisez le support de votre formation : En cas de difficultés persistantes, sollicitez l'aide de votre établissement d'enseignement. Ils peuvent intervenir pour rappeler les engagements pris et aider à mieux faire respecter la séparation entre les deux activités.

Astuce :

La clé pour éviter les débordements est la communication : veillez à ce que toutes les parties impliquées - employeurs, formateurs, et collègues - comprennent bien la structure de votre alternance et l'importance de respecter l'équilibre entre le travail et les études.

En surmontant ces défis courants et en mettant en œuvre ces solutions et astuces pratiques, vous serez mieux préparé pour concilier avec succès vos études et votre expérience professionnelle sur la Côte d'Azur. N'oubliez pas que la gestion efficace du temps, la communication ouverte et l'attention portée à votre bien-être sont essentielles pour tirer le meilleur parti de cette opportunité unique.

5. TIPS

LES AIDES FINANCIÈRES DISPONIBLES POUR LES ÉTUDIANTS EN ALTERNANCE

→ APL (aide personnalisée au logement)

C'est une aide essentielle versée tous les 5 du mois aux locataires. Elle vous permet d'alléger votre loyer et d'accéder plus facilement à un meilleur logement. PS : si besoin d'une caution, la garantie visale peut se porter garant pour vous.

→ Aide mobili-jeune de Action Logement

Peut prendre en charge une partie de votre loyer (de 10 € à 100 € par mois, plafonné à **1 100 €** par année de formation, sur deux années maximum). Pour l'obtenir, il faut avoir moins de 30 ans, être en alternance dans une entreprise du secteur privé non agricole, et percevoir un salaire brut inférieur ou égal à 120 % du SMIC. Le logement doit vous rapprocher de votre école ou de votre entreprise. La demande se fait en ligne sur mobilijeune.actionlogement.fr, dans les 3 mois précédant ou les 5 mois suivant le début de votre contrat.

PS : l'aide est cumulable avec l'APL, mais accordée dans la limite d'une enveloppe annuelle, alors ne tardez pas.

→ Aides régionales de la région SUD

- **Pass ZOU! ETUDES** → pour circuler à volonté sur les bus et trains du réseau régional ZOU !
- **AEEA** → L'Abonnement pour Élèves, Étudiants et Apprentis permet d'avoir accès à des tarifs sur le parcours domicile-lieu d'étude ou d'apprentissage en TGV ou en train Intercités.
- **UNCCLAJ** → L'union nationale des comités locaux pour le logement autonome propose la liste des CLLAJ (Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes) en région. Cette aide s'adresse aux jeunes entre 16 et 30 ans et apporte des conseils, de l'information, un lien vers les partenaires ainsi qu'un accompagnement pour vous permettre l'accès aux droits et à une solution de logement adapté.
- **UNHAJ** → L'union nationale pour l'habitat des jeunes s'adresse aux jeunes entre 16 et 30 ans quelle que soit leur situation afin de vous proposer des solutions de logement. URHJ = L'union régionale pour l'habitat des jeunes fédère et anime le réseau des résidences dédiées aux jeunes de 16 à 30 ans. Il aide les jeunes à trouver un logement et vous accompagne dans vos projets.

→ Prime pour l'achat d'équipement en voie professionnelle

Elle vous permet de financer l'équipement indispensable à votre activité de formation et d'emploi.

→ Carte d'étudiant des métiers ou carte d'Apprenti

Elle offre le statut d'étudiant à tous les alternants ayant moins de 26 ans. Elle est valable durant toute la durée du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Elle permet donc d'accéder aux restaurants, aux logements universitaires, et de bénéficier de toutes les réductions étudiantes.

5. TIPS

→ Prime d'activité

Si vous êtes apprenti, que vous avez plus de 18 ans et que votre montant net social (vos revenus bruts moins vos cotisations et contributions sociales salariales) est supérieur à **1 117,26 €** sur chacun des trois derniers mois, alors vous pouvez bénéficier de cette aide. Ce seuil ne s'applique pas si vous assumez seul la charge d'un ou plusieurs enfants. Pour y avoir accès, il faut se diriger vers la CAF ou la MSA (mutualité sociale agricole), qui proposent un simulateur pour estimer vos droits.

→ Avantages de l'entreprise

Si vous êtes en alternance dans une entreprise ayant un CE (comité d'entreprise), vous pouvez bénéficier des mêmes avantages que les autres salariés (hors prime de Noël). Pour y avoir accès, il faut se diriger vers le comité d'entreprise de votre entreprise.

NOS PARTENAIRES

→ APEC

L'Apec, opérateur du Conseil en évolution professionnelle pour les cadres, joue un rôle essentiel sur le marché des compétences cadres. Avec son Observatoire de l'emploi cadre et ses activités de conseil portées par un réseau d'experts sur tout le territoire, elle apporte une analyse, une connaissance et des outils indispensables aux projets d'évolution professionnelle des cadres et des jeunes diplômés et aux stratégies de recrutement des entreprises. Dans le cadre de notre partenariat, cet acteur professionnel est très utile pour vous préparer à votre entretien, vous former sur les démarches et vous informer sur les meilleures méthodes afin de réussir votre recherche d'emploi.



→ Université Côte d'Azur

Cet organisme de formation est présent pour vous accompagner le long de vos études en son sein, il vous permet également de gagner en compétence grâce à des cours académiques, mais il peut également vous aider à trouver un emploi via sa plateforme "Link" qui regroupe bon nombre d'offres.



→ France Travail (pôle emploi)

France Travail, anciennement Pôle emploi, est un établissement public à caractère administratif chargé de l'emploi en France. C'est une entité incontournable dans la recherche d'emploi qui a pour mission de vous accompagner et de vous proposer des offres autant sur l'alternance qu'un CDI à la suite de vos études.



→ Crous Nice-Toulon

Les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires forment le réseau des œuvres universitaires, qui contribue à assurer aux étudiants une qualité d'accueil et de vie propice à la réussite de leur parcours de formation. Il assure une mission d'aide sociale et concourt à l'information et à l'éducation des étudiants en matière de santé. Une des missions du Crous est de faciliter l'accès à l'emploi étudiant via sa plateforme Jobaviz.



6. TÉMOIGNAGES D'ÉTUDIANTS EN ALTERNANCE SUR LA CÔTE D'AZUR

L'alternance un dispositif de formation qui offre de nombreux avantages mais qui ne convient peut-être pas à tout le monde. Il est important de prendre en compte des avis et conseils variés avant de se lancer

→ Ambre (santé social) :

Son avis sur l'alternance : Le fait d'alterner entre cours et travail permet de ne pas s'ennuyer et d'acquérir plus facilement les notions.

Son conseil : Être prévoyant pour tous les cours, révisions, au niveau des papiers ...

→ Miroslava (Bts Communication) :

Son avis sur l'alternance : La formation est géniale, les profs veulent faire apprendre, à part quelques uns (normal). Le seul souci étant qu'on a l'impression qu'on nous prépare juste pour un examen et non qu'on nous apprend des choses ayant pour but d'être utiles.

Son conseil : Trouver son entreprise peut être long et demande de la rigueur, mais si vous trouvez une bonne entreprise, c'est le top.

→ Audrain (Marketing / Commerce) :

Son avis sur l'alternance : Très bonne formation pluridisciplinaire avec un très bon suivi et accompagnement.

Son conseil : Dans l'idéal, il faut se lancer et se démarquer dans sa formation (généralement on fait tous les mêmes formations en alternance) + se démarquer mais cette fois ci dans ses recherches d'alternance. Les profils se ressemblent tous et les recruteurs veulent des personnalités qui se distinguent du lot. Enfin, il faut se démarquer mais cette fois au travail afin de décrocher plus d'opportunités.

→ Garance (Communication / Marketing) :

Son avis sur l'alternance : Je suis plus orientée événementiel mais les cours de communication marketing sont intéressants et utiles au quotidien pour n'importe quel métier, j'aime le rythme d'alternance de mon école qui est d'un jour en cours et le reste de la semaine en alternance.

Son conseil : Bien se renseigner lorsque l'on passe un entretien, poser un maximum de questions et être sûr de connaître les missions qui vont nous attendre.

→ ANONYME (Communication) :

Son avis sur l'alternance : C'est ok, je suis en école privée donc davantage de cours plus précis dans le domaine de ma formation.

Son conseil : Il faut trouver la bonne entreprise.

→ Geovany (Stratégie d'entreprise) :

Son avis sur l'alternance : Certains cours sont biens, d'autres sont assez mal organisés et le cursus n'est pas bien détaillé.

Son conseil : Bien choisir son entreprise, se préparer à l'avance.

6. TÉMOIGNAGES D'ÉTUDIANTS EN ALTERNANCE SUR LA CÔTE D'AZUR

→ Coralie (Innovation et management de la transition des territoires) :

Son avis sur l'alternance : L'avantage de cette formation et ce pourquoi je l'ai choisie, c'est le fait qu'elle nous fait rencontrer des acteurs de l'écosystème entrepreneurial (chose qui m'intéressait). Donc si on est pro-actif et qu'on engage la conversation avec certains profs, ça peut déboucher sur des opportunités.

Le petit hic, c'est que les cours je trouve, ne sont pas suffisamment orientés transition des territoires dans ma formation (il pourrait être intéressant de davantage collaborer avec la mission eco-responsable de l'université par exemple).

Son conseil : S'introspecter. Si vous n'avez pas trop d'idées pour la suite, tenter, même si vous tombez sur quelque chose qui ne vous plaît pas, ça vous aura permis de comprendre un peu mieux vos goûts. Et surtout, oser, faire sa place et ne pas hésiter à moduler son poste, dans la limite du possible. Si vous êtes entourés de personnes ouvertes à la discussion, n'oubliez pas que vous avez la possibilité de mettre du votre dans votre poste, même si la demande n'est pas effective, créez votre poste !

→ Julien (Sciences et Génie des matériaux) :

Son avis sur l'alternance : Avantages : Rémunération, switch entre cours et boulot, rentrer dans une entreprise avec ses particularités, ses défauts et évaluer ses compétences vis à vis d'autres employés. Désavantages : Beaucoup de trajets entre l'entreprise et l'école.

Son conseil : Se renseigner au maximum sur l'entreprise que l'on souhaite intégrer, savoir gérer son argent et être en bonne relation avec tous les employés.

→ ANONYME (Marketing) :

Son avis sur l'alternance : Pas très intéressant et pas de concret. J'ai aimé la pratique sur les outils.

Son conseil : Je vous conseille de chercher également une alternance sur Monaco, car le salaire peut être plus élevé et les opportunités parfois plus intéressantes. Attention cependant, c'est le droit monégasque qui s'applique !

→ ANONYME (Communication) :

Son avis sur l'alternance : L'ambiance de travail est dynamique et l'équipe est sympa.

Son conseil : De chercher tôt !

→ ANONYME (BTS NDRC) :

Son avis sur l'alternance : Une formation avec beaucoup d'informations à maîtriser et peu de formation direct.

Son conseil : Ne pas se rabaisser aux exigences des patrons, car tu as le droit de te faire entendre. Ne pas se rabaisser par rapport à nos compétences ; nous sommes là pour apprendre et nous améliorer. On n'échoue pas, on apprend et on s'améliore.

6. TÉMOIGNAGES D'ÉTUDIANTS EN ALTERNANCE SUR LA CÔTE D'AZUR

→ **Lola (Commerce) :**

Son avis sur l'alternance : Dans mon domaine, je trouve ça très adapté à l'alternance, on peut vraiment faire son apprentissage dans énormément de secteurs d'activités et à de nombreux postes différents.

Son conseil : Soyez précis dans votre recherche et n'acceptez pas n'importe quoi sous prétexte que vous n'êtes pas officiellement « qualifié ».

→ **Cassandra (BTS communication) :**

Son avis sur l'alternance : Formation correcte, rythme des cours ok mais dépend de l'école où on fait sa formation.

Son conseil : Être motivé et le faire dans un domaine qui vous intéresse vraiment, qui vous donne envie de vous lever le matin. Passez du temps sur la recherche d'entreprise, c'est difficile d'en trouver une alors il faut vraiment tomber sur la bonne, sinon ça risque de vous démotiver (regarder les avis et les différentes missions qui pourront vous être confiées).

→ **Elsa (Relation Client) :**

Son avis sur l'alternance : La formation est peu stimulante, les notions apprises sont assez logiques et seulement quelques matières en font l'exception.

Son conseil : D'avoir une bonne hygiène de vie à coté.

→ **Louis (Informatique : LP CDTL DAM) :**

Son avis sur l'alternance : Sujets de formations très intéressants et utiles pour l'insertion dans le milieu professionnel, mais pas assez de gros projets où toutes les formations sont mêlées pour pouvoir mettre en application tout ce qu'on a appris.

Son conseil : Pour les étudiants qui veulent entrer dans le vif du sujet sans passer par les cours théoriques, c'est super. ça permet de découvrir le métier et souvent se rendre compte que dans la pratique, on ne fait pas forcément tout ce qu'on apprend, ou du moins d'une autre manière.

→ **Jade (Bachelor marketing digital) :**

Son avis sur l'alternance : Très bonne expérience afin de continuer ses études tout en ayant un pied dans la vie active.

Son conseil : Il est très important d'équilibrer temps au travail et temps pour réviser ses cours. Foncez, c'est une expérience géniale.

CONCLUSION

L'ALTERNANCE

Elle est une méthode d'apprentissage efficace qui combine théorie et pratique, offrant aux étudiants une expérience professionnelle précieuse et une application concrète des connaissances, en phase avec les besoins du marché de l'emploi.

TROUVER UNE ENTREPRISE POUR L'ALTERNANCE

Trouver une entreprise pour l'alternance implique une recherche ciblée et stratégique pour aligner aspirations professionnelles et opportunités offertes par le marché. Cela peut passer par la visite de salons spécialisés ou généraux mais également par une recherche active en ligne et en réel.

LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES LIÉES À L'ALTERNANCE

Que ce soit pour les étudiants européens ou extra européens, les démarches administratives de l'alternance nécessitent certaines conditions, des modalités de signature de contrats spécifiques et une réglementation typique de ce mode de formation.

CONSEILS POUR RÉUSSIR SON ALTERNANCE

Pour réussir votre alternance il est bon d'être proactif et impliqué dans l'entreprise d'accueil, de communiquer avec son tuteur et son organisme de formation, valoriser son expérience en alternance dans son CV et lors des entretiens d'embauche mais également bien savoir concilier études et expérience professionnelle.

NOS PARTENAIRES

La FACE06 dispose de nombreux partenaires pouvant vous aider tout au long de vos études. Dans le cadre de votre alternance, nous vous conseillons de vous tourner vers l'APEC pour préparer vos recherches d'alternance, ainsi que vous préparer à vos entretiens. Il est ensuite intéressant de se tourner vers France Travail et le CROUS qui disposent d'un large catalogue d'offres d'emploi.

Nous organisons également nous-mêmes des ateliers et formations en lien avec nos divers partenaires qui pourront vous apporter des conseils pertinents, et notre équipe répondra le plus possible de manière individuelle et adaptée à vos questions.

LES OBJECTIFS DU GUIDE

Ce guide est une ressource complète et accessible pour les étudiants intéressés par l'alternance avec pour buts :

Informer sur les opportunités de l'alternance pour les étudiants de la Côte d'Azur.

Faciliter la recherche d'entreprises partenaires en fournissant des ressources spécifiques à la Côte d'Azur.

Simplifier les démarches administratives et expliquer les différentes aides financières disponibles.

Promouvoir la réussite en alternance en fournissant des conseils pratiques pour réussir une alternance avec succès.

Outiller les étudiants sur leurs droits et devoirs en tant qu'alternants.

Partager des témoignages d'étudiants qui ont réussi leur alternance dans la région.

Préparer à l'après-alternance en offrant une compréhension du marché de l'emploi local et des opportunités professionnelles.

Créer une ressource complète et accessible.

En combinant ces objectifs, ce guide vise à être un “compagnon complet” pour les étudiants de la Côte d'Azur qui souhaitent explorer et réussir dans le domaine de l'alternance.

