



# GUIDE FORMATION CONTINUE, ALTERNANCE & VALIDATIONS

à l'Université Clermont Auvergne

[fc.uca.fr](http://fc.uca.fr)

Guide à destination des apprenants

# SOMMAIRE

## PREAMBULE

## TERMES GENERIQUES ET GLOSSAIRE DES ACRONYMES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

## MON PROJET EN 6 ETAPES



### 1. PREPARER MA FORMATION

- Fiche 1.1 Définir mon projet de formation
- Fiche 1.2 Les voies d'accès à l'UCA
- Fiche 1.3 Financer ma formation
- Fiche 1.4 Mon inscription à un diplôme national : statut et tarif
- Fiche 1.5 Mon inscription à un diplôme universitaire ou une formation courte : statut et tarif
- Fiche 1.6 Les dispositifs de validation VAE - VAP - VES diplômante - VES non diplômante
- Fiche 1.7 L'alternance



### 2. SUIVRE MA FORMATION

- Fiche 2.1 Mes droits et obligations
- Fiche 2.2 Assiduité et émargement pendant la formation
- Fiche 2.3 Les modalités de formation : présentiel, hybride, à distance
- Fiche 2.4 Le stage
- Fiche 2.5 Mes services à l'UCA



### 3. VALORISER MA FORMATION

- Fiche 3.1 Mon insertion professionnelle



# PREAMBULE



## **Bienvenu(e)s à l'Université Clermont Auvergne.**

Ce guide s'adresse aux adultes et aux jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent. Vous êtes salarié, demandeur d'emploi, profession libérale, agent public ou en reprise d'études... et vous souhaitez vous engager dans un processus de formation continue professionnelle.

En préambule, il est nécessaire pour vous de déterminer quel est votre statut. Voici les définitions des 3 types d'inscriptions à l'UCA :

- **FI** : La Formation Initiale est destinée aux étudiants, en continuité de leurs études secondaires (post bac). Elle est toujours sanctionnée par un diplôme (BUT, licence, master, ...). Le statut étudiant est conféré par cette formation.
- **FC** : Le stagiaire en Formation Continue est une personne qui est entrée dans la vie active et qui reprend ses études (salarié, demandeur d'emploi, agent de la fonction publique et non salarié). Il bénéficie d'une prise en charge financière (signature d'une convention de formation professionnelle) ou il finance seul sa formation (signature d'un contrat de formation professionnelle) et du suivi de son assiduité.
- **RE** : Le régime de Reprise d'Études s'adresse aux personnes n'ayant pas l'obligation d'être inscrites en FC, qui justifient d'une non prise en charge financière des frais de formation (fournir a minima un justificatif de non prise en charge) et disposent d'un Compte Personnel de Formation doté de moins de 900€. Ce statut ne donne droit à aucun dispositif administratif (pas de suivi d'assiduité) et/ou pédagogique spécifique et la formation se déroule dans les mêmes conditions que celles des étudiants.

Pour vous aider à déterminer dans quelle situation vous vous trouvez au début de votre processus de formation vos interlocuteurs, les référents formation continue des composantes, sont à votre écoute. Ils vous accompagneront dans toutes vos démarches tout au long de votre parcours de formation.

Retrouvez toutes leurs coordonnées sur le  [Site du Pôle Formation continue et Professionnalisation](#) de l'UCA sur la page :  [Nos points d'accueil](#).

**Alors écoutez votre envie d'évolution professionnelle et personnelle et lancez-vous dans l'aventure !**



# TERMES GENERIQUES ET GLOSSAIRE DES ACRONYMES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

## TERMES GENERIQUES

### Alternance

L'alternance se caractérise par une succession de périodes de pratique professionnelle en entreprise et de périodes de formation en Organisme de Formation.

### Alternant

Ce terme désigne les apprentis en contrat d'apprentissage, les salariés en contrat de professionnalisation, les jeunes accomplissant un Volontariat International en Entreprise (VIE) ainsi que les jeunes doctorants en Convention Industrielle de Formation par la REcherche (CIFRE).

### Apprenti

Jeune de 16 à 29 ans révolus, recruté sous contrat d'apprentissage.

### Apprentissage

Processus de formation relevant de la formation initiale prenant la forme d'un contrat de travail avec des conditions particulières. Il alterne des sessions pratiques en entreprise et des sessions théoriques dispensées au sein d'un CFA ou UFA (Unité de Formation par Apprentissage).

### Bilan de Compétences

Dispositif de formation professionnelle continue (présent dans le Code du travail). Il donne les éléments permettant d'évaluer les compétences personnelles et professionnelles afin de permettre de définir un projet professionnel.

### Candidature UCA

L'admission à l'UCA se déroule en 2 temps : la candidature puis l'inscription administrative. La candidature consiste à déposer votre dossier pour la formation choisie. Si votre candidature reçoit un avis favorable vous devrez confirmer votre candidature. Vous n'êtes à cette étape là, pas encore inscrit à l'UCA (se reporter à l'inscription administrative).

### Compte Personnel de Formation - CPF

Le Compte Personnel de Formation (CPF) permet d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle. Il a une vocation universelle et s'adresse à tous les actifs. -> [cliquer pour plus d'informations](#)

### Conseil en Évolution Professionnelle - CEP

Toute personne peut bénéficier, à titre gratuit, d'un conseil en évolution professionnelle dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à son départ à la retraite ; et ce, quel que soit son statut. Cet accompagnement permet un suivi du salarié ou demandeur d'emploi dans son projet d'évolution professionnelle, en lien avec les besoins économiques du territoire. Ce dispositif facilite l'accès à la formation, notamment au Compte Personnel de Formation (CPF). -> [cliquer pour plus d'informations](#)

### Contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), dont l'ensemble des titres professionnels relevant du ministère chargé de l'emploi.

### Contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Il permet l'acquisition – dans le cadre de la Formation Continue – d'une qualification professionnelle (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...) reconnue par l'État et/ou la branche professionnelle.

### Contrat de formation professionnelle

Le contrat de formation professionnelle est un contrat de droit privé ayant pour objet de formaliser les relations entre l'Organisme de Formation et le stagiaire.

### Contribution de la Vie Etudiante et de Campus – CVEC

Chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquiescement de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC).

### Convention de formation professionnelle

La conclusion d'une convention de formation professionnelle entre l'entreprise et l'Organisme de Formation est obligatoire pour formaliser l'achat de formation.

### Diplôme National - DN

C'est un Diplôme pour lequel l'Université a fait l'objet d'une accréditation par le Ministère. Soumise à renouvellement tous les cinq ans, cette accréditation porte non seulement sur l'intitulé, mais aussi sur les contenus, la répartition des enseignements, les conditions de mise en œuvre, les modalités d'évaluation, ... Ils sont inscrits au RNCP.

### Diplôme d'Université/Universitaire - DU

Ces diplômes sont des diplômes propres à chaque établissement. Ils répondent à des besoins spécifiques de formation non couverts par les diplômes nationaux. Ils sont soumis à la validation des instances internes des universités.

### Diplôme Inter-Universitaire- DIU

Il s'agit d'un diplôme réalisé conjointement entre plusieurs établissements.

### Droits d'inscription universitaires

Ils sont fixés chaque année par arrêté ministériel et leurs montants dépendent du cursus suivi.

### Formation à distance - FOAD

La formation peut être réalisée entière ou en partie à distance.

### Formation continue - régime d'inscription

Le stagiaire en Formation Continue (FC) est une personne qui est entrée dans la vie active et qui reprend ses études (salarié, demandeur d'emploi, agent de la fonction publique et non salarié). Il bénéficie d'une prise en charge financière (signature d'une convention de formation professionnelle) ou il finance seul sa formation (signature d'un contrat de formation professionnelle).

### Formation Initiale - régime d'inscription

La Formation Initiale est destinée aux étudiants, en continuité de leurs études secondaires (post bac). Elle est toujours sanctionnée par un diplôme (BUT, licence, master, ...). Le statut étudiant est conféré par cette formation.

## Formation hybride

Une partie des activités pédagogiques est réalisée en présentiel et une partie est réalisée à distance.

## Frais de formation

Ils correspondent à une contribution aux coûts de formation qui ne sont pas pris en charge par l'État et qui doivent être supportés par les acteurs ayant compétence en matière de formation professionnelle continue (Conseils régionaux, OPCO, employeurs, Pôle emploi...). Ceux-ci interviennent ensuite selon leurs propres critères, ce qui peut laisser des frais à la charge des individus.

## Inscription Administrative UCA

L'inscription administrative suit l'étape de candidature dès lors que vous avez confirmé celle-ci. L'inscription consiste, notamment, à régler les droits d'inscription et à transmettre les pièces justificatives demandées.

## Inscription Pédagogique UCA

L'inscription pédagogique suit l'étape de l'inscription administrative dès lors qu'elle a été validée. Elle sera soit automatique soit nécessitera une intervention de votre part.

## Opérateurs de Compétences - OPCO

Les OPCO ont pour missions de financer l'apprentissage, d'aider les branches à construire les certifications professionnelles et d'accompagner les PME pour définir leurs besoins en formation.  
-> [cliquer pour plus d'informations](#)

## Plan de développement des compétences

Il permet aux salariés de suivre des actions de formation à l'initiative de leur employeur, par opposition aux formations qu'ils peuvent suivre de leur propre initiative grâce à leur compte personnel de formation.

## Promotion par l'Alternance – Pro-A

Dispositif de promotion par l'Alternance destiné aux salariés en poste souhaitant valider un diplôme de niveau bac + 3 maximum et référencer dans l'accord de branche de son entreprise.  
-> [cliquer pour plus d'informations](#)

## Projet de Transition Professionnelle - PTP

Le Projet de Transition Professionnelle (PTP) est une modalité particulière de mobilisation du Compte Personnel de Formation, permettant aux salariés souhaitant changer de métier ou de profession de financer des formations certifiantes en lien avec leur projet.

## Reprise d'étude - régime d'inscription

Le régime de Reprise d'Études s'adresse aux personnes n'ayant pas l'obligation d'être inscrites en FC, qui justifient d'une non prise en charge financière des frais de formation (fournir a minima un justificatif de non prise en charge) et disposent d'un Compte Personnel de Formation doté de moins de 900€. Ce statut ne donne droit à aucun dispositif administratif (pas de suivi d'assiduité) et/ou pédagogique spécifique. La formation se déroule dans les mêmes conditions que celles des étudiants.

## Répertoire National des Certification Professionnelles - RNCP

Le RNCP a pour objet de tenir à la disposition des actifs, des entreprises et des acteurs de la formation professionnelle et de l'emploi une information constamment à jour sur les diplômes et les titres à finalité professionnelle ainsi que sur les certificats de qualification professionnelle.  
-> [cliquer pour plus d'informations](#)

## Répertoire Spécifique - RS

Le RS a pour objet de tenir à la disposition des actifs, des entreprises et des acteurs de la formation professionnelle et de l'emploi une information constamment à jour sur les habilitations et certifications complémentaires aux certifications professionnelles enregistrées au RNCP. -> [cliquer pour plus d'informations](#)

## GLOSSAIRE DES ACRONYMES

**AFEST** : Action de Formation En Situation de Travail

**AIF** : Aide Individuelle à la Formation

**AISF** : Attestation d'Inscription en Stage de Formation

**BC** : Bilan de Compétences

**CVEC** : Contribution de Vie Etudiante et de Campus

**CDC** : Caisse des Dépôts et Consignations

**CDD** : Contrat à Durée Déterminée

**CDI** : Contrat à Durée Indéterminée

**CEP** : Conseil en Evolution Professionnelle

**CFA** : Centre de Formation des Apprentis

**CPF** : Compte Personnel de Formation

**DAEU** : Diplôme d'Accès aux Études Universitaires

**FC** : Formation Continue

**OPCO** : Opérateurs de Compétences

**PME** : Petite et Moyenne Entreprise

**RNCP** : Répertoire National des Certifications Professionnelles

**RS** : Répertoire Spécifique

**UFA** : Unité de Formation par Apprentissage

**VAE** : Validation des Acquis de l'Expérience

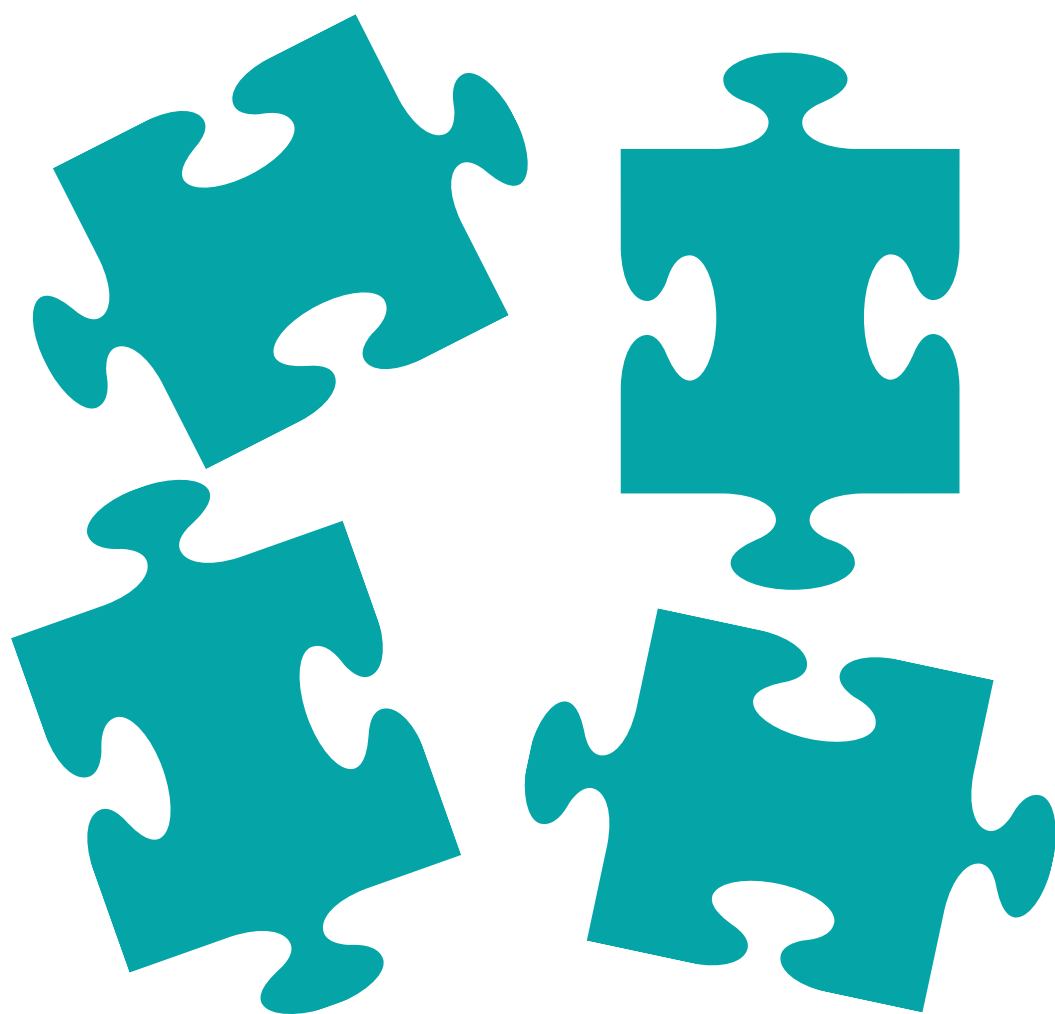
**VAP** : Validation des Acquis Professionnels

**VES** : Validation des Études Supérieures

# MON PROJET EN 6 ETAPES

FAITS	LES ETAPES	DEBUT FORMATION		MES INTERLOCUTEURS
		en septembre	à une autre période	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Définir mon projet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Recherche d'informations</li> <li>❖ Prise de contact avec l'Organisme de Formation</li> <li>❖ Confirmation de mon projet ou de ma réorientation</li> </ul>	Tout au long de l'année	6 mois avant le démarrage	<b>UFR :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Responsable pédagogique</li> <li>❖ Gestionnaire formation continue</li> </ul> <b>UCA :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Direction de la formation Pôle Formation Continue et Professionnalisation (FCP)</li> </ul> <b>Extérieur :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mission locale, conseiller Pôle emploi, employeur, DRH, Région AURA, CEP, Cap emploi.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Préparer mon entrée en formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Rechercher un financement</li> <li>❖ Organiser ma disponibilité</li> <li>❖ Si nécessaire dossier VAP</li> </ul>	Entre janvier et juin	3 à 6 mois avant le démarrage	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Candidater</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dossier de candidature</li> <li>❖ Confirmation de mon souhait d'entrer en formation</li> </ul>	Avant fin mai	3 mois avant le démarrage	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>M'inscrire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Inscription administrative et confirmation de mon statut</li> <li>❖ Signature de mon contrat/convention de formation professionnelle</li> </ul>	De début juin à mi-juillet	1 à 3 mois avant le démarrage	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Mon parcours de formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Règlement des frais de formation (si vous n'avez pas de prise en charge)</li> <li>❖ Participer à la réunion de rentrée</li> <li>❖ Inscription pédagogique le cas échéant</li> <li>❖ Présence en formation (émargement obligatoire)</li> </ul>	<b>Pendant ma formation</b>		<b>UFR :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Responsable pédagogique</li> <li>❖ Gestionnaire formation continue</li> <li>❖ Scolarité</li> <li>❖ La Fabrique</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>Après ma formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Evaluation de la formation suivie</li> <li>❖ Réception de mon relevé de notes et/ou attestation de réussite</li> <li>❖ Participation au bilan pédagogique</li> <li>❖ Retrait du diplôme</li> <li>❖ Participation aux enquêtes post formation</li> <li>❖ Insertion professionnelle</li> </ul>	<b>Après ma formation</b>		

# PRÉPARER MA FORMATION



# 1.1 - DEFINIR MON PROJET DE FORMATION

## QUELLE EST LA FORMATION ADEQUATE POUR MON PROJET PROFESSIONNEL ?

CEP

### Le Conseil en Evolution Professionnelle

 [Pour plus d'information](#)

Tout actif, salarié, indépendant, demandeur d'emploi, porteur de projet... peut bénéficier gratuitement d'un conseil en évolution professionnelle, pour s'orienter et construire un projet professionnel.

L'UCA

### L'Université Clermont Auvergne

 [Pour plus d'information](#)

L'offre de formation de l'UCA permet de trouver sur le territoire auvergnat un large éventail de formations traduisant la diversité et la complémentarité des champs disciplinaires correspondant à la diversité des projets personnels et professionnels.

Les UFRs

### Les UFRs

 [Pour plus d'information](#)

Les équipes pédagogiques et administratives vous accompagnent dans l'élaboration de votre projet de formation en vue d'une poursuite d'étude ou d'une réorientation. Elles vous aident également à préparer votre insertion professionnelle.

L'OFDE

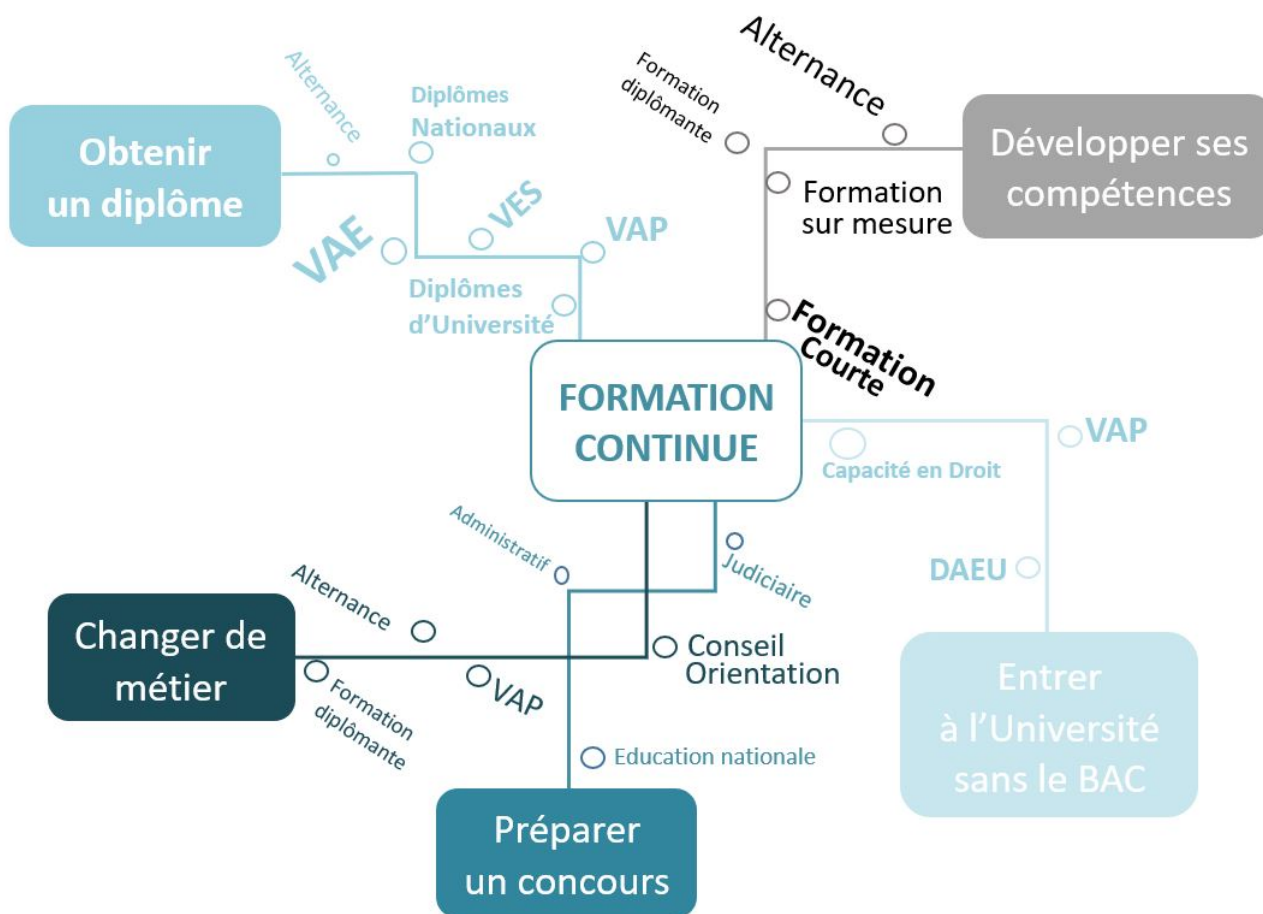
### L'observatoire des formations et du devenir des étudiants (OFDE)

 [Pour plus d'information](#)

Les enquêtes sur le devenir des diplômés constituent le principal outil de mesure de la qualité de leur insertion et ont pour principale finalité d'informer le public sur leur devenir.



## 1.2 - LES VOIES D'ACCES A L'UCA




### La Formation Continue (FC)

Les **diplômes nationaux** proposés par l'Université Clermont Auvergne **sont accessibles en Formation Continue**. Ils sont donc ouverts aux personnes souhaitant reprendre leurs études et ce quel que soit leur statut.

 [Consulter l'offre de formations de l'UCA](#)

**L'offre de formations courtes** : afin de répondre aux besoins des particuliers ou des entreprises, l'UCA propose une offre de formations courtes, en s'appuyant sur les compétences d'intervenants universitaires et professionnels.

 [Consulter l'offre de formations courtes de l'UCA](#)

**La valorisation des acquis** : l'Université accompagne les particuliers dans la validation des acquis : la **VAE - la VAP - la VES**  [Cliquer pour plus d'informations](#)

## L'alternance

L'objectif de la **formation en alternance** est d'obtenir une expérience professionnelle et un diplôme. Vous êtes salarié d'une entreprise et donc rémunéré, votre formation se déroule à l'Université et en entreprise.

2 types de contrat :

- **Contrat de professionnalisation** : Pour les jeunes entre 16 et 25 ans ou les demandeurs d'emploi à partir de 26 ans. Vous êtes encadré par un tuteur au sein de l'entreprise. Votre formation est prise en charge par les OPCOs
- **Contrat d'apprentissage** : Pour les jeunes de 16 à 29 ans révolus. Vous êtes encadré par un maître d'apprentissage au sein de l'entreprise. Votre formation est prise en charge par les OPCOs au niveau du « coût contrat » défini par France Compétences.

**Transition Pro** (ou **Pro-A**) : la loi du 5 septembre 2018 crée un dispositif de promotion ou reconversion par alternance qui se déroule dans les mêmes conditions que le contrat de professionnalisation. Il est ouvert aux salariés afin de favoriser leur évolution professionnelle et leur maintien dans l'emploi.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'alternance, consulter la fiche 1.7



Les personnes en situation de handicap peuvent être accompagnées dans les différentes étapes de leur projet de formation à l'Université.


Pour plus d'information, contacter le  [Service Université Handicap](#)

@ : [suh@uca.fr](mailto:suh@uca.fr)



☎ : 04 73 40 55 07

## 1.3 - FINANCER MA FORMATION

### Tout public (hors travailleurs indépendants et agents de la fonction publique) :



**CPF** : tout individu bénéficie d'une somme en euro sur son  [Compte Personnel de Formation](#) qu'il peut mobiliser depuis l'application du même nom pour acheter une formation. Attention toutes les formations ne sont pas éligibles à ce dispositif. Vous pouvez vous renseigner auprès de la composante qui propose la formation que vous souhaitez suivre.

### Salarié du privé :

Plan de développement des compétences de votre entreprise, c'est votre service RH qui vous renseignera quant aux possibilités de prise en charge de la formation. Vous pouvez aussi consulter le  [site du ministère](#).  
Pour les intérimaires il existe un  [Fonds Professionnel pour l'emploi dans le Travail temporaire](#).

### Professionnel non salarié :

Fonds d'assurance formation mobilisable selon votre statut. Pour connaître les différents dispositifs et savoir si vous êtes éligible consultez :


- Le site du  [Fonds Interprofessionnel de Formation des Professions Libérales](#).
- Le Fonds d'Assurance Formation (FAF) pour les non libéraux :  [AGEFICE](#).

### Demandeur d'emploi :

**AIF** : une Aide Individuelle à la Formation peut dans certains cas être mobilisée pour une prise en charge totale ou partielle des frais de formation. Votre interlocuteur est dans ce cas votre conseiller Pôle emploi.

**Aide individuelle du Conseil Régional** : mobilisable sur prescription de votre conseiller Pôle emploi.


### Agent de la fonction publique :

**CFP** : le Congé de Formation Professionnelle permet aux agents de la fonction publique de se former pendant leur temps de travail. Le service RH de votre administration pourra vous renseigner. Vous pouvez trouver toutes les informations sur le  [site du service public](#).

**CPF** : pour mobiliser vos droits CPF, en heures, vous devez vous adresser au service RH de votre administration.



### Travailleur en situation de handicap :

**AGEFIPH** : que vous soyez employé ou demandeur d'emploi l'AGEIPH peut prendre en charge tout ou partie de votre formation. Vous pouvez consulter un conseiller Cap Emploi.

Pour en savoir plus consulter le  [site de l'AGEFIPH](#)

### Les dispositifs de formation en alternance :

Contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation ou Pro-A, ces dispositifs permettent un financement de la formation par un OPCO sous certaines conditions.

Pour en savoir plus, consulter le  [portail de l'alternance](#)  
et sur le  [site du Ministère du travail](#)

## 1.4 - MON INSCRIPTION A UN DIPLOME NATIONAL

Les frais de formation sont liés à la réalisation de la prestation de formation. Ils font l'objet d'un *devis* et de la signature d'un contrat ou d'une convention, ils peuvent être pris en charge par un financeur/employeur.

**Vous êtes :**

- Agent de la fonction publique,
- Salarié du secteur privé,
- Demandeur d'emploi,
- Non salarié
- Autre situation (parent au foyer, disponibilité, congé sans solde, ...)

**Financement**

- Votre projet de formation est pris en charge financièrement dans le cadre de la formation professionnelle (CPF, congé de formation, alternance, plan de développement des compétences, ...)
- OU
- Vous avez besoin d'une ingénierie pédagogique ou administrative spécifique (suivi de votre assiduité, maintien de rémunération...)

**Statut**

Vous serez inscrit en :  
**FORMATION CONTINUE**

Vous serez inscrit en :  
**REPRISE D'ÉTUDES ou FORMATION INITIALE**

Statut : STAGIAIRE FC

Statut : ÉTUDIANT

**Tarif**

Droits d'inscription au diplôme + frais de formation

Vous n'êtes pas redevable de la [CVEC](#)

Suivi administratif complet de votre présence en formation

Droits d'inscription au diplôme

Vous êtes redevable de la [CVEC](#)

⚠ Pas de suivi administratif  
Sauf étudiants boursiers

## POLITIQUE TARIFAIRE EN FONCTION DES RESSOURCES DU FOYER FISCAL

	Plein tarif	Tarif intermédiaire	Tarif solidaire
	Quotient Familial >34000€	Quotient Familial de 14001€ à 34 000€	Quotient Familial de moins de 14000€
<b>Frais de formation</b>	Tarif défini par l'université	70% du reste à charge soit le tarif plein moins les financements de formation mobilisés	20% du reste à charge soit le tarif plein moins les financements de formation mobilisés
<b>Droits d'inscription</b>	Paiement des droits d'inscription	Paiement des droits d'inscription	Exonération des droits d'inscription.

Pour connaître le tarif applicable à votre situation, nous vous invitons à consulter le référent formation continue de l'UFR dans laquelle vous souhaitez vous inscrire.

 **SOMMAIRE**



# 1.5 - MON INSCRIPTION A UN DIPLOME UNIVERSITAIRE OU UNE FORMATION COURTE : STATUT ET TARIF

## Vous êtes :

- Agent de la fonction publique,
- Salarié du secteur privé,
- Demandeur d'emploi,
- Non salarié
- Dans une autre situation (parent au foyer, disponibilité, congé sans solde, ...)

## Financement

Votre projet de formation est pris en charge financièrement dans le cadre de la formation professionnelle (*CPF, congé de formation, alternance, plan de développement des compétences, ...*)

OU

Vous ne disposez d'aucune prise en charge de vos frais de formation

## Statut

Vous serez inscrit en :  
**FORMATION CONTINUE**

Statut : **STAGIAIRE FC**

## Tarif

Frais de formation

*Vous n'êtes pas redevable de la CVEC*

Suivi administratif complet de votre présence en formation

# 1.6 - LES DISPOSITIFS DE VALIDATION

## VAE - VES DIPLOMANTE - VAP - VES NON DIPLOMANTE

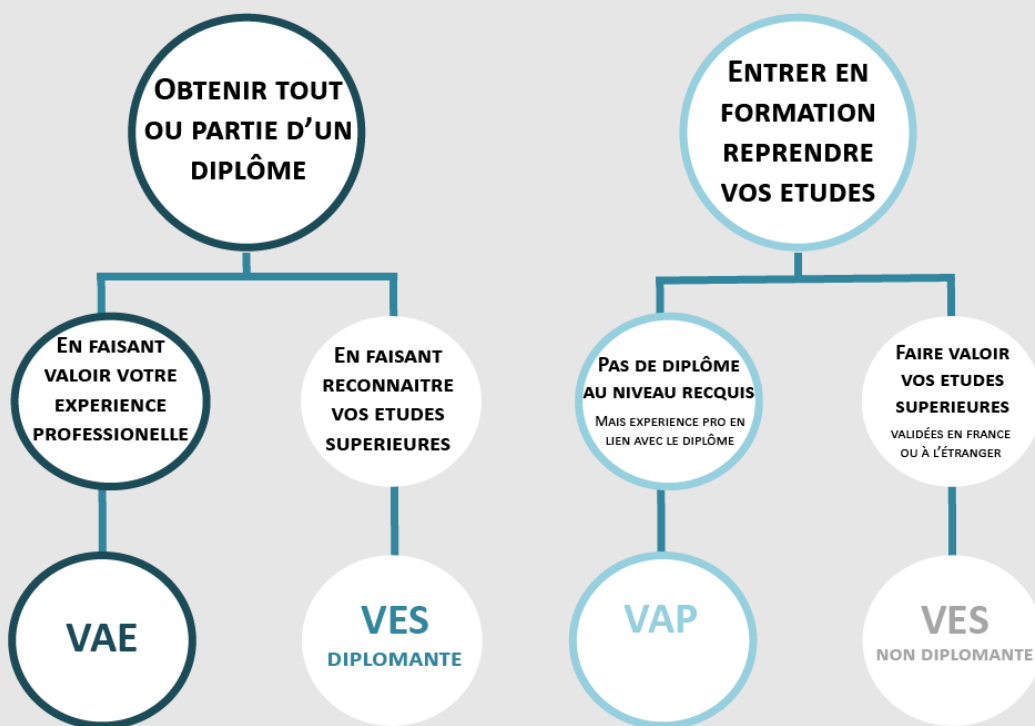
Les objectifs visés par chaque dispositif :



**VAE**  
**VAP**  
**VES**

Les dispositifs et leurs objectifs

### VOUS SOUHAITEZ



Exemples :

#### Validation des Acquis de l'Expérience

J'ai travaillé durant 8 ans en tant qu'assistante ressources humaines (salariée ou bénévole) mais je n'ai pas le diplôme correspondant.

J'ai dirigé mon entreprise pendant 4 ans, et je veux faire reconnaître mon expérience par la validation d'un diplôme.

Je souhaite valider la licence professionnelle Guide conférencier pour obtenir la carte professionnelle.

#### Validation des Etudes Supérieures Diplômante

J'ai obtenu, dans une école privée, un diplôme en ressources humaines que j'ai validé. J'aimerais établir une correspondance entre les cours suivis et la licence Assistant RH de l'Université.

J'ai obtenu un diplôme dans université étrangère. Je veux faire reconnaître mes études antérieures et obtenir un diplôme français équivalent.

#### Validation des Acquis Professionnels

Je veux entrer en formation en master 1 (BAC+4) mais je n'ai pas le niveau requis c'est-à-dire la licence (BAC+3). Cependant, je dispose d'une expérience professionnelle significative dans le domaine.

#### Validation des Etudes Supérieures Non Diplômante

J'ai obtenu un diplôme en ressources humaines. J'aimerais reprendre mes études et entrer en licence ressources humaines. Je veux faire reconnaître mes études antérieures et être dispensé de certaines unités d'enseignement de la licence.

Je suis professeur des écoles, et je souhaite me réorienter comme psychologue scolaire. Je souhaite obtenir une équivalence pour m'inscrire en licence de psychologie.

## Validation des Acquis de l'Expérience

Des activités salariées, non salariées ou bénévoles, exercées de façon continue ou non, pendant une durée cumulée d'au moins 1 an, peuvent permettre **d'obtenir**, totalement ou partiellement, **le diplôme**, inscrit au RNCP, **correspondant à son expérience**.

Un accompagnement VAE, facultatif, est proposé au candidat.

 [Procédure UCA](#) téléchargeable sur le site de la Formation Continue de l'UCA



## Validation des Etudes Supérieures Diplômante

La reconnaissance d'études antérieures peut conduire à **l'obtention (totale ou partielle) d'un diplôme** délivré, au nom de l'État, par un établissement d'enseignement supérieur.

**Toutes les formations ne sont pas accessibles à la VES**, notamment les formations accessibles par concours ou examen de sélection (formations en santé et paramédicales).

 [Procédure UCA](#) téléchargeable sur le site de la Formation Continue de l'UCA

## Validation des Acquis Professionnels

Il s'agit d'une **"autorisation d'inscription par dispense de titre requis"** en faisant valider une expérience professionnelle ou des acquis personnels obtenus hors de tout système de formation.

La commission pédagogique du diplôme évalue globalement les connaissances, les méthodes et le savoir-faire du candidat en fonction de la formation visée.

Le dossier demande de VAP doit être constitué en parallèle du dossier de candidature.


 [Procédure UCA](#) téléchargeable sur le site de la Formation Continue de l'UCA

## Validation des Etudes Supérieures Non Diplômante

Des études effectuées antérieurement peuvent être validées en vue de **l'accès aux différents niveaux des formations post-baccalauréat** dispensées par un établissement relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

### Procédure UCA :

Prendre contact avec le service de scolarité de la composante concernée par la formation visée.

 [www.uca.fr](http://www.uca.fr) : rubrique « Instituts », Sélectionnez l'UFR/Ecole, puis sur le site de l'UFR/Ecole sélectionnez l'onglet « Scolarité » pour connaître les coordonnées.

## 1.7 - L'ALTERNANCE

La formation en alternance permet de bénéficier d'un enseignement théorique suivi dans un Organisme de Formation complété par une mise en pratique professionnelle au sein d'une entreprise.

S'engager dans un contrat de travail en alternance est un choix de responsabilité, qui implique :

- D'avoir un projet professionnel et de développement des compétences
- D'accepter les contraintes du monde du travail et de respecter un engagement vis-à-vis d'un employeur
- D'être investi dans sa formation et auprès de l'Université

Trois types de contrat de travail encadrent la formation d'un salarié en alternance :

Le contrat  
d'apprentissage

Le contrat de  
professionnalisation

La Pro-A

Retrouver toutes les informations sur le [portail de l'alternance](#)

### Les publics bénéficiaires des contrats en alternance

#### Contrat d'apprentissage



- ✓ Personnes de 16 à 29 ans révolus
- ✓ Des dérogations d'âge sont possibles :
  - Travailleurs handicapés,
  - Créateurs ou repreneur d'entreprises,
  - En poursuite d'études : lorsque le contrat proposé fait suite à un autre contrat et conduit à un niveau de diplôme supérieur

#### Contrat de professionnalisation



- ✓ Personnes de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale
- ✓ Demandeurs d'emploi de 26 ans et + (inscrits à Pôle emploi)
- ✓ Bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA), de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), ou de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH)
- ✓ Personnes ayant bénéficié d'un contrat aidé (Contrat Unique d'Insertion – CUI)

#### Pro-A\*



- ✓ Personnes en Contrat à Durée Indéterminée (CDI), à temps complet ou à temps partiel
- ✓ Bénéficiaires d'un Contrat Unique d'Insertion
- ✓ Sportifs et entraîneurs professionnels en CDD
- ✓ Personnes placées en activité partielle

\*La Pro-A concerne des salariés en poste qui n'ont pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) et correspondant au grade de la licence (niveau 6 du cadre national des certifications, soit un niveau maximum bac+2). La formation visée doit être répertoriée dans un accord collectif de branche étendu. (Centre INFFO)



## Le statut d'inscription à l'Université

### Contrat d'apprentissage

Salarié – Apprenti

#### Inscrit en Formation Initiale à l'Université

Assujetti au paiement de la CVEC\*

### Contrat de Professionnalisation/ Pro-A

Salarié – Stagiaire de la Formation Continue

#### Inscrit en Formation Continue à l'Université

Non assujetti au paiement de la CVEC

\*CVEC : Contribution de Vie Etudiante et de Campus

Chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquiescement de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

## Les employeurs concernés

### Le contrat d'apprentissage

- ✓ Entreprises relevant du secteur commercial et industriel
- ✓ Associations
- ✓ Professions libérales
- ✓ Personnes morales de droit public ayant du personnel régi par le droit privé (EPIC)
- ✓ Entreprises artisanales
- ✓ Entreprises agricoles
- ✓ Collectivités publiques (ministères, régions, mairies...), EPA et Établissements Publics Territoriaux

### Le contrat de professionnalisation / Pro-A

**Tout employeur établi en France assujetti au financement de la formation professionnelle :**

- ✓ Entreprises du secteur privé établies ou domiciliées en France (Métropole & DOM)
- ✓ Certaines associations
- ✓ Entreprises d'armement maritime
- ✓ Caisses d'Allocations Familiales
- ✓ EPIC, EPA
- ✓ Entreprises de travail temporaire
- ✓ GIP (selon le statut), GIEC

#### Non éligibles :

- ✓ Organismes consulaires (CCI, chambre des métiers, chambre d'agriculture)
- ✓ Etat (ministères, musées, bibliothèques...) et établissements publics de type CSCP (grandes écoles, universités, CNAM...)
- ✓ Collectivités territoriales

## Nature et durée du contrat



Le contrat d'apprentissage peut être conclu en CDD (Contrat à Durée Déterminée) pour une durée de 1 à 3 ans ou signé en CDI (Contrat à Durée Indéterminée).

Le contrat de professionnalisation/Pro-A peut être conclu en CDD pour une durée entre 6 mois et 12 mois ou en CDI.

# Financement de la formation

## Prise en charge financière des frais de formation

Qu'il s'agisse du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation/Pro-A, c'est l'OPCO qui prend en charge tout ou partie du financement de la formation. *Un éventuel reste à charge pourra être demandé à l'employeur.*

## Rôle de l'entreprise

Accompagner l'alternant dans la compréhension de ses missions, la maîtrise de son poste et de son environnement de travail et la construction de ses compétences, en organisant ses activités de façon progressive et en lien avec les contenus et objectifs de professionnalisation du cursus.

Quel que soit le type de contrat choisi, l'organisation de la formation en alternance nécessite la désignation par l'entreprise d'un salarié en charge du suivi de l'alternant :



- Un maître d'apprentissage pour accompagner le candidat en contrat d'apprentissage
- Un tuteur pour encadrer l'alternant en contrat de professionnalisation / Pro-A

## Le niveau de rémunération des alternants

**En contrat d'apprentissage**, l'alternant perçoit une rémunération appelée « salaire apprenti » ou « salaire apprentissage ». Il correspond à un pourcentage du SMIC ou du Salaire Minimum Conventionnel (SMC) du poste occupé. Ce pourcentage varie en fonction de l'âge et de l'ancienneté de l'apprenti dans l'entreprise.



**En contrat de professionnalisation**, la rémunération d'un alternant est calculée en pourcentage du SMIC (ou du SMC) suivant le niveau de formation ou de qualification du candidat avant le contrat de professionnalisation.

Sur le portail de l'alternance, consulter le [simulateur de revenu](#)

### En Pro-A

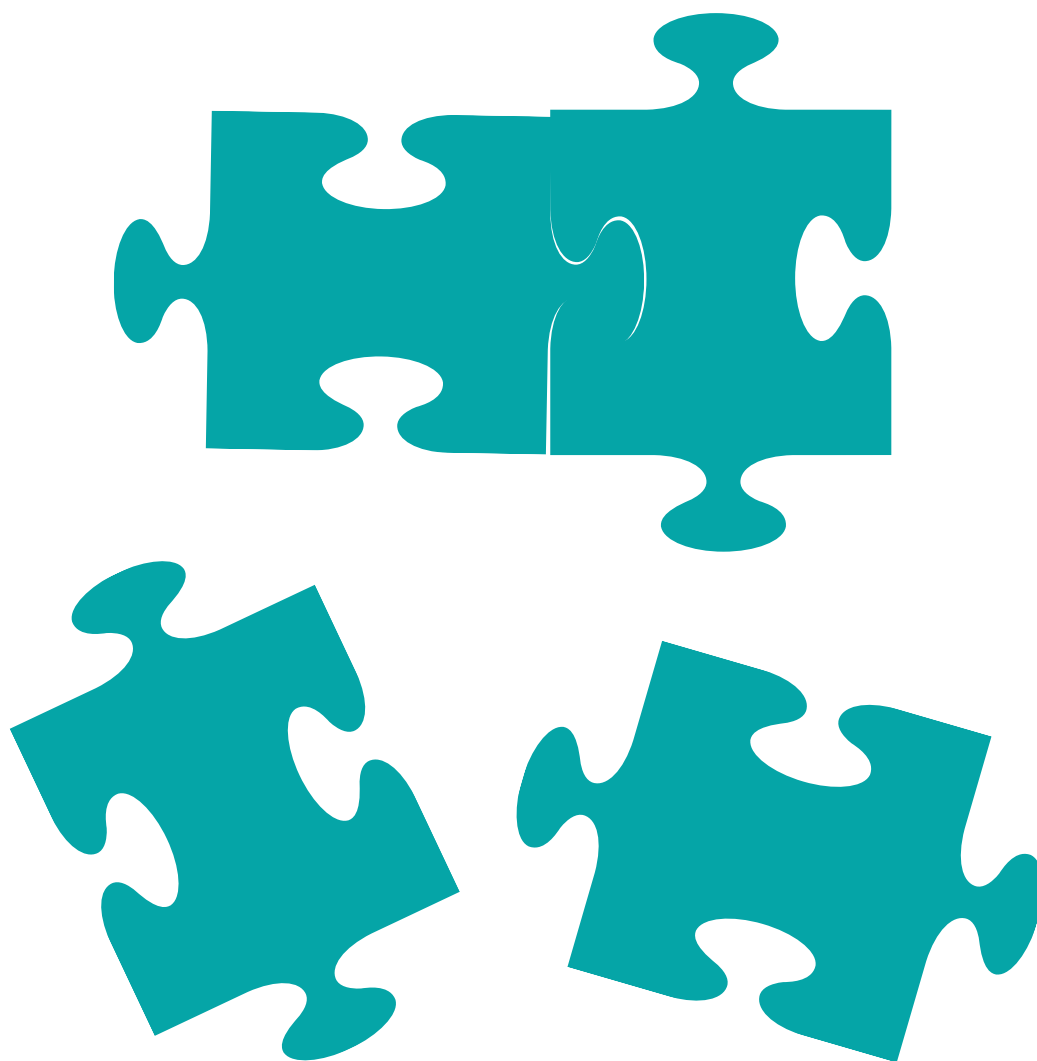
Les formations effectuées pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

## Aide aux logements pour les alternants

En tant qu'alternant, vous pouvez bénéficier d'aides pour le logement (aide pour la caution locative, au paiement de votre loyer, ...).

Pour plus d'informations, consulter le [site du service public](#).

# SUIVRE MA FORMATION



## 2.1 - MES DROITS ET OBLIGATIONS

Dès lors que vous êtes inscrit en tant que stagiaire de la formation continue, le code du travail régit votre entrée en formation, ce qui induit des droits et des obligations tout au long de votre parcours de formation.

### VOS DROITS

En entrant en formation, vous **BENEFICIEZ** de :

#### 1 PROTECTION SOCIALE

La protection sociale, dès votre entrée en formation, est obligatoire et indispensable.

**Pour en savoir + : reportez-vous à la fiche 2.5 Mes services UCA.**

**Contactez le SSU ou le référent Formation continue de votre composante.**

#### 2 ACCES AUX SERVICES UNIVERSITAIRES

- Bibliothèques
- Sport
- Santé
- Culture
- Réussite, orientation et insertion (La Fabrique)
- Accompagnement du Handicap
- Centres de langues (SCLV et Centre FLEURA)
- Logement et restauration (CROUS)

**Pour en savoir + : reportez-vous à la fiche 2.5 Mes services UCA.**

### VOS OBLIGATIONS

En entrant en formation, vous vous **ENGAGEZ** à :

#### 1 ETRE ASSIDU

Vous devez suivre les enseignements théoriques et pratiques.

Vous êtes tenu de justifier de ce suivi (feuilles d'émargement, rendus de travaux, ...) et d'informer de tout retard ou absence.


**Pour en savoir + : reportez-vous à la fiche 2.2 Assiduité et émargement pendant la formation.**

#### 2 RESPECTER LE RÈGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires formation continue participant à une action de formation de l'Université Clermont Auvergne.

Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, comportement, horaires et assiduité, représentation des stagiaires FC...

**Pour en savoir + : reportez-vous au**

** [règlement intérieur en ligne sur le site fc.uca.fr.](#)**

## 2.2 - ASSIDUITÉ ET ÉMARGEMENT PENDANT LA FORMATION

### RAPPEL DES OBLIGATIONS DU STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE :

- Respecter les dates et horaires de formation ainsi que la discipline de l'établissement (cf. [règlement intérieur](#)),
- Valider sa présence en formation au moyen des états d'émargements fournis et justifier par écrit de toute absence éventuelle.

### EN DEBUT DE FORMATION

- 1 Feuilles d'émargement :**  
Je prends connaissance des modalités de validation de ma présence en formation (émargement individuel, émargement collectif, extraction de mes activités à distance...).

### PENDANT LA FORMATION

- 2**
  - **J'émarge pour chaque demi-journée** de cours en présentiel
  - **En période de stage**, je fais signer l'attestation de fin de stage par le responsable de ma structure
  - Pour les **heures suivies à distance**, je réalise les travaux demandés, je participe aux classes virtuelles, ....

### FIN DE MOIS, DE PERIODE DE FORMATION OU DE STAGE

- 3**
  - Je dépose ma feuille d'émargement au service de Formation Professionnelle Continue de ma composante qui établit mon attestation d'assiduité
  - Pour les **périodes de stage**, je dépose une copie de mon attestation de fin de stage
  - Pour les **heures suivies à distance**, chaque mois un rapport de mon activité est extrait de la plateforme de cours en ligne par le service de Formation Professionnelle Continue de ma composante qui établit mon attestation d'assiduité.

## 2.3 - LES MODALITES DE FORMATION : PRESENTIEL, HYBRIDE, A DISTANCE

Les formations proposées par l'Université Clermont Auvergne sont conçues selon des modalités d'apprentissage différentes.

### FORMATION EN PRESENTIEL

Basée sur des enseignements sur le site de la formation, celle-ci peut être à temps plein ou en alternance, selon la formation choisie.

PRESENTIEL

**La formation à temps plein** : au cours de l'année, vous devez suivre la totalité du programme d'enseignement et réaliser un stage pratique en lien avec le diplôme visé (retour dans l'entreprise pour certains salariés).

**La formation en alternance** : est une forme d'organisation pédagogique, permettant de partager le temps de la formation entre théorie (suivi de la totalité du programme d'enseignement) et pratique (période en entreprise) pour certaines formations proposées par l'Université Clermont Auvergne.

 [Liste des formations proposées par l'UCA](#)

### FORMATION HYBRIDE

Combinaison de temps de formation en présentiel et de temps de formation à distance. Une action hybride est donc l'articulation entre des phases à distance de travail individuel ou de groupe et des phases de regroupement traditionnel (en présence du ou des enseignants et de l'ensemble des stagiaires).

HYBRIDE

La partie à distance de ces formations peut revêtir deux formes :

– **synchrone** : enseignants et stagiaires, tout en étant à distance, travaillent en même temps (par exemple : classe virtuelle) ;

– **asynchrone** : dans ce cas, les stagiaires travaillent à leur rythme, quand ils le souhaitent, dans des limites de dates fixées par les enseignants.

### FORMATION A DISTANCE

Certaines formations proposées par l'UCA peuvent être suivies à distance.

Vous pouvez alors travailler à l'aide de supports fournis par l'Université, réaliser des activités adaptées tout en bénéficiant d'un suivi, suivre des classes virtuelles.... Cela nécessite une grande capacité d'autonomie et d'organisation.

FOAD

 [Liste de formations à distance proposées par l'Université Clermont Auvergne](#)

## 2.4 - LE STAGE

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel, de reconversion ou d'insertion professionnelle du stagiaire. Il correspond à une période de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle il met en œuvre les apprentissages de sa formation en vue de l'acquisition ou du développement de compétences professionnelles.

### GENERALITES

- Vous entrez en formation et celle-ci comporte une période en entreprise (stage) qui peut être réalisée en cours ou en fin de formation (selon calendrier de la formation).
- Vous devez obligatoirement signer un contrat ou une convention de stage avec l'entreprise avant le début de la période en entreprise.
- Durant votre période en entreprise, vous êtes soumis à la discipline et au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- La durée du stage effectué par un stagiaire dans un même organisme ne peut excéder six mois par année d'enseignement.

### SPECIFICITES FORMATION CONTINUE

- Si vous êtes déjà salarié, et souhaitez effectuer un stage dans une autre entreprise que celle qui vous emploie, vous devez vous assurer au préalable de l'accord de votre employeur.
- L'indemnisation du stagiaire en Formation Continue n'est pas obligatoire et est interdite dans un organisme de droit public. L'organisme d'accueil peut décider de verser au stagiaire une indemnité et/ou des avantages en nature (restauration, frais de transport...) dont le montant est fixé librement, en concertation avec le stagiaire.
- Les sommes versées sont assujetties à l'ensemble des charges patronales et salariales (dès le 1<sup>er</sup> euro) pour les organismes français.
- Pendant la durée du stage, le stagiaire conserve son statut de bénéficiaire de la formation professionnelle continue, **à ce titre, il reste affilié au régime de sécurité sociale dont il relève avant son entrée en formation.**

### LE RESEAU PROFESSIONNEL DE L'UCA



Mobilisez la force d'un réseau d'anciens et de professionnels partenaires pour trouver votre stage :

<https://www.ucapro.fr>

Les équipes administratives et pédagogique de votre UFR sont là pour vous accompagner dans votre recherche de stage.

## 2.5 - MES SERVICES A L'UCA

ME LOGER - MANGER



**CROUS**  
Espace d'accueil  
Les restaurants  
Les logements

BOUGER



**Service  
Universitaire des  
Activités Physique  
Sportives (SUAPS)**  
Je choisis une activité  
sportive

MA SANTE



**Service Santé  
Universitaire (SSU)**  
Prévention collective  
Accueil social  
Dépistages  
Etudiants Relais Santé



**Service  
Universitaire Handicap  
(SUH)**  
L'UCA met à votre  
disposition un service  
Handicap

COMPLETER MA FORMATION



**Service des langues  
vivantes**  
Pour me perfectionner  
en langue, je m'inscris.



**Centre FLEURA**  
Pour les non-  
francophones,  
des cours de  
perfectionnement de  
français langue  
étrangère.



**Les bibliothèques**  
L'UCA propose l'accès  
à un réseau de 14  
bibliothèques et met à  
disposition un vaste  
catalogue d'ouvrages  
et de ressources  
numériques.



**Service Université  
Culture (SUC)**  
Pour les amoureux de  
la culture, le SUC  
propose diverses  
activités, ateliers,  
bon plans, ...

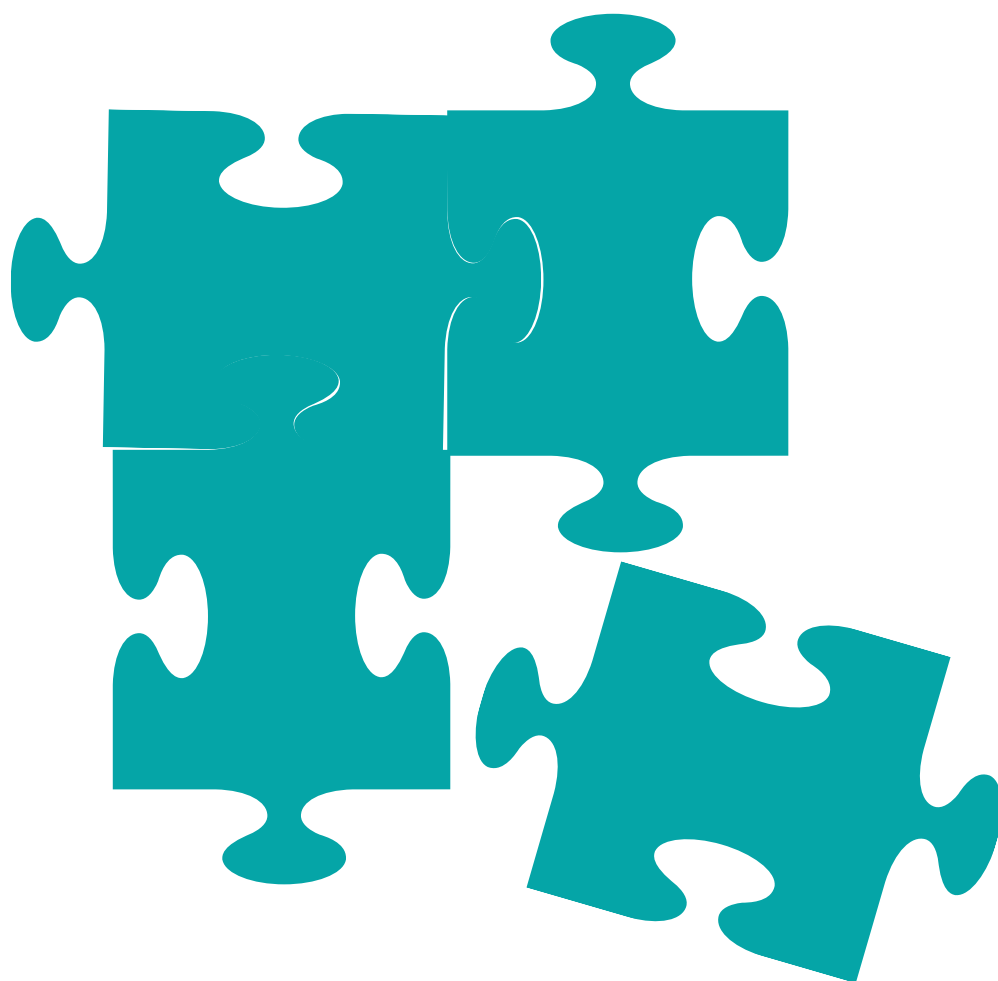


SOMMAIRE





# VALORISER MA FORMATION



## 3.1 - MON INSERTION PROFESSIONNELLE

### Le réseau social pro de l'UCA

 [Pour plus d'informations](#)

UCA Pro

UCAPro a pour objectif de vous accompagner dans votre dynamique vers l'emploi, en vous permettant de construire votre réseau avec d'autres apprenants, des anciens apprenants, des enseignants et des professionnels.

Vous y trouverez aussi de nombreuses offres de stages et d'emplois ciblés en fonction de votre formation !

### Les UFRs

 [Pour plus d'informations](#)

Les UFRs

Les équipes pédagogiques et administratives peuvent vous aider à préparer votre insertion professionnelle.

### L'observatoire des formations et du devenir des étudiants (OFDE)

 [Pour plus d'informations](#)

L'OFDE

Les enquêtes sur le devenir des diplômés constituent le principal outil de mesure de la qualité de leur insertion et ont pour principale finalité de vous informer sur leur devenir. Ces informations vous seront utiles pour vous orienter dans votre recherche d'emploi.