

Etapes de la contractualisation alternance

Master de l'Université Bretagne Sud

Vous êtes admis (admise) en Master 1 en alternance à la Faculté des sciences et sciences de l'ingénieur et vous avez trouvé une entreprise qui souhaite vous recruter en contrat d'apprentissage, pour vos deux années de formation.

Pour vous inscrire à l'Université, dès le mois de juillet, votre contrat d'apprentissage doit être signé, ou être en voie de signature.

-  Vous communiquez les informations sur l'entreprise au Pôle Formation Professionnelle & Alternance de la faculté :
ssi.fpa-candidats@listes.univ-ubs.fr
Informations à communiquer : nom de l'entreprise, nom et adresse mail de votre référent dans l'entreprise.
-  L'Université se met en relation avec l'entreprise et lui transmet des documents à compléter (fiche de renseignements, fiche de missions). Vous êtes en copie de ce premier mail.
-  A réception des documents, l'Université valide vos missions et édite un document attestant de votre recrutement, appelé "**document d'engagement**", qu'elle vous envoie. Elle édite également les documents contractuels pour l'alternance et les fait parvenir à l'entreprise.
-  Vous déposez immédiatement le document d'engagement sur la plateforme Mon Master, ce qui vous permet de valider votre admission, et d'assurer votre place en formation à la rentrée.
-  L'entreprise vous fait signer votre contrat d'alternance et renvoie à l'Université l'ensemble des documents contractuels signés.
-  L'Université signe les documents contractuels et les retourne à l'entreprise pour dépôt et enregistrement auprès de son OPCO (opérateur de compétences).

Important :

- Vous ne devez pas commencer à travailler dans l'entreprise tant que votre contrat d'alternance n'est pas signé. Ce n'est pas légal, et vous ne seriez pas couvert au titre des accidents du travail.

Faculté
sciences &
sciences de
l'ingénieur



Université Bretagne Sud

PÔLE FORMATION PROFESSIONNELLE & ALTERNANCE

- ssi.fpa-candidats@listes.univ-ubs.fr -