

# LE DROIT EN ALTERNANCE



**ÉCOLE DE DROIT**

UNIVERSITÉ

Clermont Auvergne



**ÉCOLE DE DROIT**

Université Clermont Auvergne



**FORMASUP  
AUVERGNE**



# SOMMAIRE

**L'alternance, c'est quoi ?** Page 3

*Le double statut de l'alternant(e)*

*Les acteurs de l'alternance et leurs missions*

*Les CFA (Centres de Formation des Apprentis)*

*L'organisation de l'alternance*

**L'alternance, pourquoi ?** Page 5

**Le contrat d'apprentissage** Page 6

**Le contrat de professionnalisation** Page 8

**Nos formations ouvertes en alternance** Page 10

**Les démarches** Page 11

*Pour l'étudiant(e)*

**Les démarches** Page 13

*Pour la structure d'accueil*

**Les examens** Page 15

**Ecole de Droit - Pôle Relations Entreprises**

**Stages et Alternance**

41 boulevard François Mitterrand

TSA 80403

63001 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

Bureau 017 MI

[alternance.droit@uca.fr](mailto:alternance.droit@uca.fr)

04 73 17 76 56 / 76 54



**ÉCOLE DE DROIT**

UNIVERSITÉ  
Clermont Auvergne





## L'ALTERNANCE, C'EST QUOI ?

L'alternance est un projet professionnel complet alliant une formation théorique à l'Université avec une solide expérience en entreprise, qui constitue un véritable tremplin pour l'emploi, mais également, pour l'alternant(e) :

- Obtenir un diplôme ou une qualification, sans frais de formation ;
- Mettre en application la théorie au bénéfice d'une entreprise confiante ;
- Enrichir son expérience professionnelle grâce à un emploi rémunéré, dans son domaine d'études.

La formation en alternance se décline en deux types de contrats, en fonction de l'éligibilité de l'étudiant(e) ou de la structure à certaines conditions (pages 6 et 8) :

- Contrat d'apprentissage ;
- Contrat de professionnalisation.

Tous deux doivent impérativement prévoir un tutorat par une personne formée au sein de la structure, chargée du suivi et de l'accompagnement du/de la jeune qui devient ainsi un(e) salarié(e) de l'entreprise à part entière.

### Depuis la rentrée 2017

- Ouverture progressive de plusieurs de nos formations à l'alternance ;
- Travail en collaboration avec les Centres de Formation des Apprentis (apprentissage) ;
- Développement des interactions avec les lieux d'alternance ;
- Suivi intensif des jeunes sur les plans professionnels, pédagogiques et administratifs ;
- Insertion professionnelle favorisée pour les alternant(e)s.

## Le double statut de l'alternant(e)

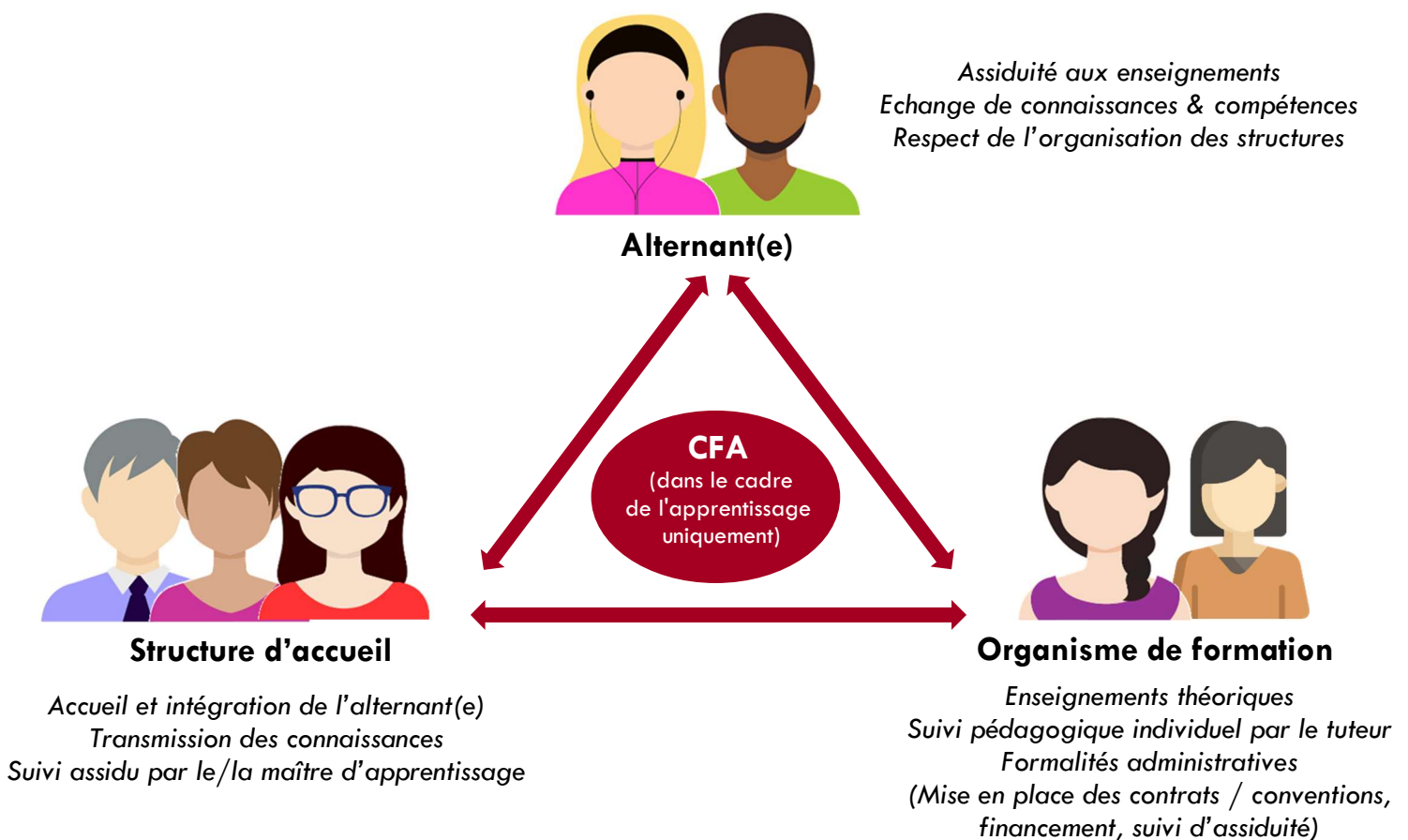
### ↳ Statut d'étudiant(e) à l'École de Droit :

- suit les mêmes enseignements que les autres étudiant(e)s de sa promotion ;
- réalise les travaux demandés par ses enseignants ;
- passe ses examens pour valider son diplôme.

### ↳ Statut de salarié(e) d'entreprise :

- détient les mêmes droits que les autres employés de la structure (salaire, congés, couverture sociale, arrêt de travail ...) ;
- doit respecter les obligations prévues dans le règlement intérieur ;
- est soumis(e) aux règles du code du travail et aux conventions collectives.

## Les acteurs de l'alternance et leurs missions



## CFA : Centre de Formation des Apprentis

Les CFA constituent un relais privilégié entre les différents acteurs de l'apprentissage.

Les organismes de formation s'appuient sur les CFA notamment pour les démarches administratives, financières, et la législation en vigueur.

Les CFA interviennent également dans l'insertion professionnelle des apprentis(e)s.

CFA partenaires liés aux formations ouvertes en apprentissage à l'École de Droit :

- Tous secteurs hors banque : CFA FormaSup Auvergne - Clermont-Ferrand
- Secteur bancaire (**CMRJF uniquement**) : Ecole Supérieure de la Banque - Lyon

## L'organisation de l'alternance

Chaque formation ouverte à l'alternance (page 10) suit le rythme de son planning.

Ce calendrier alterne les périodes d'enseignements et examens avec les temps de présence en entreprise. Il est fixé courant mai / juin N-1 en amont de la rentrée de septembre de l'année N.

*Attention : les formations ne sont pas ouvertes à l'alternance de façon systématique, cette décision relève de la compatibilité d'organisation ainsi que de sa pertinence.*

L'alternance peut être amorcée à l'initiative d'une structure d'accueil (par dépôt d'une offre auprès de l'organisme de formation), mais également de celle d'un(e) alternant(e) dans le cadre d'une recherche active.

## L'ALTERNANCE, POURQUOI ?

➤ Ce type de recrutement rend possible une adaptation parfaite des alternant(e)s au fonctionnement particulier de la structure d'accueil, grâce à la transmission des connaissances et compétences du/de la tuteur/trice et des salarié(e)s ;

➤ Réel investissement au sein de l'entreprise, l'alternance permet de faire face à un besoin immédiat et de préparer un(e) futur collaborateur/trice dans une logique de pré-recrutement ;

➤ Ces contrats aident les jeunes à s'insérer dans la vie professionnelle : après avoir suivi une année de formation en alternance, leurs chances de trouver un emploi par la suite sont plus importantes ;

➤ Les alternant(e)s représentent un œil neuf, ils/elles sont autonomes et innovant(e)s pour la structure et la guident vers un renouveau dynamique ;

➤ De nombreuses aides au bénéfice de l'employeur sont proposées dans le cadre des embauches en alternance.

Généralement, le choix du type de contrat (apprentissage ou professionnalisation) dépend de la structure d'accueil, avis aiguillé par la nature de l'entreprise ou par l'âge de l'alternant(e), mais aussi l'éligibilité de la formation ; toutefois, pour l'alternant(e) cela ne modifie en rien le suivi de sa formation à l'Ecole de Droit et son apport au sein de l'entreprise.

Ce qui change en fonction du contrat :

- Le salaire de l'alternant(e) ;
- Les jours de congés supplémentaires et les bénéfices pour les apprenti(e)s ;
- L'organisation administrative pour la mise en place du contrat ;
- Les aides accordées aux structures d'accueil.

# L'APPRENTISSAGE

## Qui peut prétendre à ce type de contrat ?

- Un(e) jeune de 16 à 29 ans révolus (donc moins de 30 ans) ;
- Certains publics sans limite d'âge :
  - ↪ Une personne reconnue travailleur handicapé ;
  - ↪ Un(e) jeune en création ou reprise d'entreprise.

## Quels sont les employeurs potentiels ?

- Entreprises du secteur commercial et industriel
- Entreprises artisanales, agricoles
- Milieu associatif
- Professions libérales
- Personnes morales de droit public avec du personnel régi par le droit privé (EPIC)
- Employeurs du secteur public non industriel et commercial (fonctions publiques d'État, Territoriale et Hospitalière, ainsi que les établissements publics administratifs).

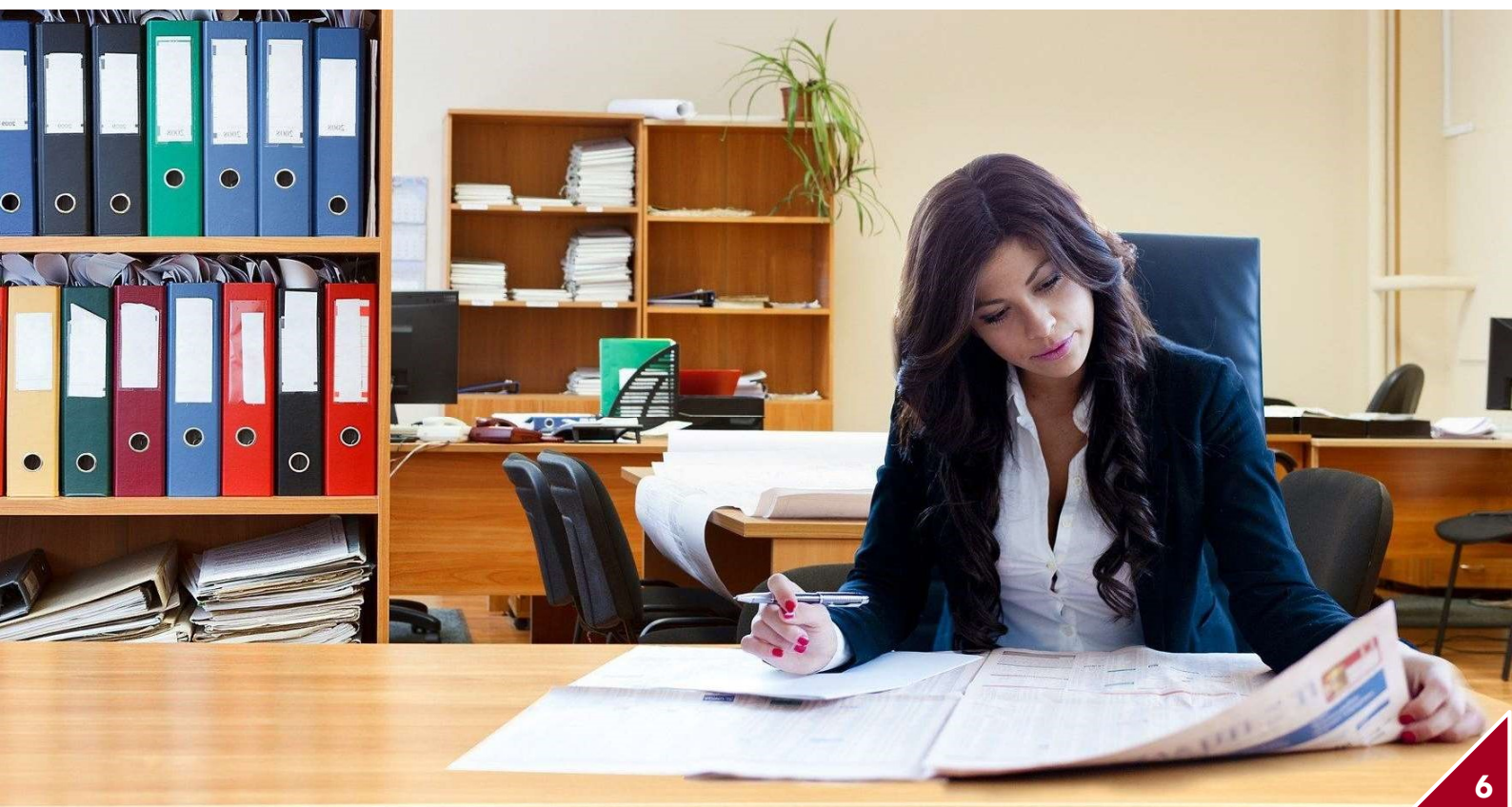
## Quelle est sa durée ?

Les contrats conclus doivent durer au minimum 6 mois.

Quant à la date de fin, elle doit impérativement se situer après la dernière date de soutenance (fin août / début septembre N+1 par rapport à la rentrée).

## ATTENTION

*La quotité de formation théorique ne peut pas être inférieure à 25% de la durée globale du contrat ; un calcul des dates maximales du contrat sera effectué en fonction du volume horaire de chaque formation*







## Quel est le coût financier pour une structure d'accueil ?

### La rémunération mensuelle de l'apprenti(e)

Directement versée par la structure d'accueil, son montant va dépendre de l'âge de l'apprenti(e) ainsi que de son année d'étude :

Formations	Age de l'apprenti(e)		
	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
Licence Générale (taux 3 <sup>ème</sup> année)	67 % du SMIC *	Salaire le plus élevé entre 78% du SMIC * et 61% du SMC **	Salaire le plus élevé entre 100% du SMIC * et le SMC **
Licence Professionnelle Master 2 (taux 2 <sup>ème</sup> année)	51 % du SMIC *	Salaire le plus élevé entre 61% du SMIC * et 61% du SMC **	Salaire le plus élevé entre 100% du SMIC * et le SMC **

\* SMIC = Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance

\*\* SMC = Salaire Minimum Conventionnel (prévu dans la convention collective de la structure)

### Les frais de formation

Les contrats d'apprentissage font l'objet d'un financement par l'OPCO (Opérateur de Compétences) de la branche dont dépend l'entreprise d'accueil. Un reste à charges peut être demandé à l'entreprise d'accueil.

A consulter : <https://www.formasup-auvergne.fr/financement-de-la-formation/>

### Les aides financières (sous conditions)

➤ Pour les structures :

<https://www.economie.gouv.fr/entreprises/aides-embauche-apprenti>

➤ Pour les apprenti(e)s :

<https://www.formasup-auvergne.fr/apprentis/aides/>

# LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

## Qui peut prétendre à ce type de contrat ?

- Un(e) jeune de 16 à 25 ans révolus (donc moins de 26 ans) ;
- Demandeurs d'emploi de 26 ans et plus ;
- Bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH ;
- Personnes ayant bénéficié d'un contrat aidé (CUI).

## Quels sont les employeurs potentiels ?

Tout employeur assujéti au financement de la formation professionnelle continue.

### **ATTENTION**

Les organismes consulaires, l'État, les collectivités territoriales ne peuvent pas conclure de contrat de professionnalisation

## Quelle est sa durée ?

- Un contrat de professionnalisation ne peut dépasser 12 mois ;
- Il doit impérativement se terminer après la date de soutenance (fin août / début septembre N+1 par rapport à la rentrée) ;
- Il doit être mis en place avant le 30 septembre de l'année universitaire.





## La rémunération mensuelle de l'alternant(e)

Directement versée par la structure d'accueil, son montant va dépendre de l'âge de l'alternant(e) titulaire d'un diplôme de niveau baccalauréat, peu importe la formation au sein de laquelle il/elle est inscrit(e) :

Age de l'alternant(e)		
18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
65 % du SMIC *	80 % du SMIC *	Salaire le plus élevé entre 100% du SMIC * ou 85% du SMC **

\* SMIC = Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance

\*\* SMC = Salaire Minimum Conventionnel (prévu dans la convention collective de la structure)

## Les frais de formation

Cette somme est définie par l'Ecole de Droit, en coût horaire : on multiplie ce montant par le nombre d'heures de formation. Dans la grande majorité des cas, elle est prise en charge par l'OPCO (Opérateur de Compétences) auquel la structure d'accueil est rattachée, selon les niveaux définis par les branches professionnelles.

## Les aides financières (sous conditions)

➤ Pour les structures :

<https://www.alternance-professionnelle.fr/aides-embauche-contrat-professionnalisation/>

## ATTENTION

L'aide de l'État de 6000 € à l'embauche des alternant(e)s en contrat de **professionnalisation** est désormais supprimée, en date du 30 avril 2024

➤ Pour les titulaires d'un contrat de professionnalisation :

<https://www.actionlogement.fr/l-aide-mobili-jeune>

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33375>



# FORMATIONS OUVERTES EN ALTERNANCE

Pour chacune de nos formations, les informations nécessaires à la mise en place d'un contrat d'alternance (informations générales, financières, planning, maquette ...) figurent dans les supports de communication accessibles par QR Code :

Formations	QR Code
<p><b>Licence mention DROIT 3<sup>ème</sup> année</b> <i>Parcours Professionnel Parajuriste</i></p>	
<p><b>Emeline AUGIER-FRANCIA</b> - <a href="mailto:Emeline.AUGIER@uca.fr">Emeline.AUGIER@uca.fr</a></p>	
<p><b>Licence Professionnelle Métiers du Notariat</b></p>	
<p><b>Christine LASSALAS</b> - <a href="mailto:Christine.LASSALAS@uca.fr">Christine.LASSALAS@uca.fr</a> <b>Sylvia CASTILLO-WYSZOGRODZKA</b> - <a href="mailto:Sylvia.WYSZOGRODZKA@uca.fr">Sylvia.WYSZOGRODZKA@uca.fr</a></p>	
<p><b>Licence Professionnelle Activités Juridiques : Métiers de l'Immobilier</b> <i>(Droit et Gestion de l'Habitat Social)</i></p>	
<p><b>Christèle EYRAUD</b> - <a href="mailto:Christele.EYRAUD@uca.fr">Christele.EYRAUD@uca.fr</a> <b>Laurent FIOLET</b> - <a href="mailto:Laurent.FIOLET@ext.uca.fr">Laurent.FIOLET@ext.uca.fr</a></p>	
<p><b>Master 2 mention DROIT DES AFFAIRES</b> <i>Parcours Gestion Juridique et Fiscale de l'Entreprise / GEFIRE</i></p>	
<p><b>Didier VALETTE</b> - <a href="mailto:Didier.VALETTE@uca.fr">Didier.VALETTE@uca.fr</a></p>	
<p><b>Master 2 mention DROIT DES AFFAIRES</b> <i>Parcours Conformité et Maîtrise des Risques Juridiques et Financiers</i></p>	
<p><b>Anthony MAYMONT</b> - <a href="mailto:Anthony.MAYMONT@uca.fr">Anthony.MAYMONT@uca.fr</a></p>	
<p><b>Master 2 mention ADMINISTRATION PUBLIQUE</b> <i>Parcours Carrières Publiques</i> <i>Option Droit Des Affaires des Collectivités Publiques</i></p>	
<p><b>Sébastien DEFIX</b> - <a href="mailto:Sebastien.DEFIX@uca.fr">Sebastien.DEFIX@uca.fr</a></p>	
<p><b>Master 2 mention ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE</b> <i>Parcours Administration des Établissements de Santé</i> <i>Parcours Administration du Secteur Social</i></p>	
<p><b>Agnès ROCHE</b> - <a href="mailto:Agnes.ROCHE@uca.fr">Agnes.ROCHE@uca.fr</a> <b>Sacha LEDUC</b> - <a href="mailto:Sacha.LEDUC@uca.fr">Sacha.LEDUC@uca.fr</a> <b>Philippe BERNAZ</b> - <a href="mailto:Philippe.BERNAZ@ext.uca.fr">Philippe.BERNAZ@ext.uca.fr</a></p>	



# LES DÉMARCHES

## Pour l'étudiant(e)

**Je souhaiterais suivre ma formation à la rentrée prochaine en alternance.  
Comment procéder ?**

Je peux rechercher moi-même activement une structure qui serait susceptible de me recruter en alternance, dès le mois d'avril de l'année N-1.

Si le calendrier d'alternance a été voté par les instances de l'Ecole de Droit (avril / mai de l'année N-1), je peux d'ores et déjà le fournir à la structure afin d'apporter des précisions sur le rythme enseignements / périodes en entreprise.

Il arrive également que l'Ecole de Droit transmette aux formations ciblées des offres d'embauche en alternance transmises par des structures d'accueil intéressées.

**Attention** : je dois faire partie du public éligible aux contrats d'alternance (voir pages 6 et 8)

**J'ai trouvé la structure qui me recrutera en alternance.  
Quelle est la suite à donner ?**

Je préviens mon responsable de formation ainsi que le Pôle Alternance afin de leur présenter mon projet, et je communique les coordonnées de mon contact au sein de ma future structure.

Le Pôle Alternance transmettra à la structure la fiche missions à compléter : elle devra être remplie par mes soins et par ma future structure, puis transmise au responsable de formation pour validation.

En fonction du type de contrat choisi, le Pôle Alternance de l'Ecole de Droit lancera sa mise en place auprès du CFA compétent (si contrat d'apprentissage) ou en interne (si contrat de professionnalisation).

L'alternant(e) devra par la suite s'inscrire administrativement à l'Ecole de Droit au moment opportun (dès juillet 2024) sous le profil adéquat.



Tous les détails à consulter sur la fiche  
« Mise en place d'un contrat d'alternance »

Document à retrouver sur le site de l'Ecole de Droit  
(rubrique Alternance)



## Indications importantes

### Les alternant(e)s n'ont pas à régler leurs frais de formation

Le régime d'inscription en alternance est différent de celui d'étudiant(e)s en formation initiale traditionnelle (FI).

Au moment de l'inscription administrative sur LA Web début juillet 2024, les étudiant(e)s qui auront trouvé un lieu d'alternance devront procéder à leur inscription non pas en profil "étudiant" (FI) mais en profil **"apprentissage"** ou **"contrat de professionnalisation"** en fonction de leur cas.

*Cela leur évitera de financer en amont leurs frais de formation et de demander un remboursement par la suite, procédure longue et chronophage.*

### La CVEC (Contribution Vie Etudiante et Campus) à régler ... ou pas

La CVEC (100 euros pour l'année 2023-2024) doit être financée pour les étudiant(e)s en contrats d'apprentissage, mais pas pour les titulaires d'un contrat de professionnalisation.

### Incompatibilité alternance et bourse du CROUS

Un alternant ne peut **en aucun cas** être inscrit à l'École de Droit en tant qu'étudiant(e) boursier(e), même s'il lui reste un crédit d'années.





# LES DÉMARCHES

## Pour la structure d'accueil

Le recrutement d'alternants n'est pas anodin.

Au-delà de l'enrichissement considérable pour la structure, ce regard neuf, cette mise à jour des connaissances qu'insufflent l'alternance, c'est une véritable main tendue aux jeunes motivé(e)s et dynamiques en recherche d'une expérience professionnelle, voire même un tremplin pour un emploi futur.

La décision de recruter est prise, toutefois maintenant comment procéder ?

### Se rapprocher de son OPCO

Les OPCO (Opérateurs de Compétences) sont des organismes qui prennent en charge l'accompagnement des structures sur le plan de la formation professionnelle : ils financent totalement ou partiellement, en fonction de leur tarif horaire, les frais générés dans le cadre d'une embauche en contrat d'alternance.

On dénombre au total 11 OPCO différents, chacun avec son secteur d'activité (ou branches professionnelles).

**Afin de vous assurer que votre projet d'embauche en alternance pourra être pris en charge financièrement par l'OPCO dont vous dépendez et quelles seront les conditions liées à cette contractualisation, il vous faut déposer une demande directe à votre OPCO en amont de toutes vos démarches.**

### Liste des OPCO en fonction de votre branche professionnelle

<https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/opco#Liste-des-operateurs-de-competences-OPCO>

### Apprentissage ou professionnalisation ?

Si votre structure est éligible à la fois aux deux types de contrat, il est nécessaire de réfléchir à ce qui correspondrait le mieux à votre situation, également en fonction de votre futur alternant(e) (conditions d'âge notamment).

Votre OPCO saura vous conseiller sur ce point. N'oubliez pas que plusieurs dispositifs sont mis en place pour apporter aux structures une **aide financière** (pages 7 et 9).

### Définir les missions du/ de la futur(e) alternant(e)

Cela permettra d'organiser en amont les tâches qui lui incomberont, une réflexion qui pourra s'appuyer sur les maquettes des formations éligibles à l'alternance et en collaboration avec le/la responsable pédagogique.

### Trouver la personne à recruter

L'Ecole de Droit propose aux structures de contribuer à cette recherche en diffusant une offre de recrutement auprès d'étudiant(e)s dont le profil souhaité répond aux critères imposés.

Cela peut également être un(e) ancien(ne) stagiaire reçu(e) au sein de l'établissement, qui aurait mené à bien ses missions et avec qui l'entreprise souhaiterait continuer à travailler.

## POINT DE VIGILANCE

Rien n'empêche les démarches de recherche en amont pour les futur(e)s alternant(e)s, toutefois pour qu'un contrat puisse être conclu, l'étudiant(e) doit impérativement avoir validé le diplôme lui permettant l'accès à la formation visée.

**Attention** : il appartient à la structure ainsi qu'à l'étudiant(e) de vérifier ensemble les conditions d'éligibilité du/de la futur(e) alternant(e) au type de contrat choisi (pages 6 et 8).

### Engager le recrutement

Que ce soit en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, c'est la structure qui amorce la procédure en obtenant en amont un accord de son OPCO, ainsi que les détails de la prise en charge financière ; **si dans le cas d'un contrat de professionnalisation celle-ci est partielle, la structure devra régler le reliquat des frais de formation.**

Après obtention de cette confirmation, le recrutement peut enfin avoir lieu.

Dans le cadre de l'**apprentissage**, c'est le Centre de Formation des Apprentis compétent qui va générer le contrat CERFA qui vous liera à votre alternant(e), et qui élaborera également la convention de formation répertoriant les modalités de déroulement de l'année ainsi que les aspects financiers.

Il vous faut donc contacter l'Ecole de Droit afin que le Pôle Alternance soit informé de votre démarche, et qu'il puisse faire remonter votre intention et vos coordonnées auprès du CFA concerné : [alternance.droit@uca.fr](mailto:alternance.droit@uca.fr)

Le responsable de formation interviendra de son côté pour la validation pédagogique des missions du/de la futur(e) alternant(e).

Pour les contrats de **professionnalisation**, suite à la validation pédagogique des missions, c'est l'Ecole de Droit elle-même qui va établir la convention de formation qui la liera à la structure, reprenant les aspects financiers de cette contractualisation.

En parallèle, la structure et l'alternant(e) devront signer le contrat CERFA transmis par l'Ecole de Droit (même si cette entité ne prend pas part au contrat) et prérempli avec les informations relatives à la formation : cela permet aux structures de gagner un temps précieux, d'autant que ces données sont souvent difficiles à dénicher.

Dans les deux cas, la structure transmet dans les 5 jours après signature le contrat et la convention signés à son OPCO, et accompagné des pièces justificatives fournies par la composante (planning, fiche formation). Dans les 20 jours à compter de la date de réception du dossier, l'OPCO valide ou non le dossier et adresse à la structure une confirmation de la prise en charge des frais.



# LES EXAMENS (MASTERS)

## Déroulement

Les alternant(e)s signent un contrat qui s'étend d'une date précise à une autre, et le planning permet de voir sur quels jours exactement les alternant(e)s ne pourront pas se rendre en entreprise parce qu'ils/elles sont déjà mobilisé(e)s pour des plages d'enseignements ou d'examens.

**Le reste du temps, dès que le planning ne prévoit ni périodes de cours ni examens, leur présence est attendue en structure d'accueil.**

En ce qui concerne les examens, le calendrier prévoit volontairement la totalité des deux semaines prévues pour l'ensemble des Masters de l'Ecole de Droit \* même si bien entendu les alternant(e)s n'auront pas des épreuves sur la période entière. Au moment de l'élaboration des plannings (année N-1), les examens ne sont pas encore organisés donc il est impossible de savoir sur quels jours exactement les épreuves seront placées.

Les alternant(e)s recevront leurs dates d'examens précises par le service scolarité au moment opportun (au moins 15 jours avant la première date). Ces jours-là, ils/elles seront donc en épreuve et il leur faudra faire remonter leur convocation à leur structure pour pouvoir être libéré(e)s. Mais le reste des jours, dès lors qu'il n'y a pas d'épreuve, il leur faudra se rendre en entreprise. De même, en cas d'épreuve le matin, il leur faudra être présent(e) en structure l'après-midi et inversement.

Néanmoins, un accord peut toujours être trouvé entre l'alternant(e) et sa structure dans certains cas particuliers, si par exemple le lieu d'alternance est éloigné de l'Ecole de Droit (aménagement des horaires, recours au télétravail ...).

## Jours de révisions

L'article [L6222-35 du code du travail](#) engage les employeurs à accorder à leurs **apprenti(e)s** 5 jours de congés supplémentaires et rémunérés sur l'année de formation, pour leur permettre de réviser leurs examens ; ces 5 jours peuvent être fractionnés et peuvent être partagés entre les deux semestres, ce sont des jours ouvrables et obligatoirement pris dans le mois qui précède l'examen.

**Attention : Les alternant(e)s en contrat de professionnalisation ne sont pas concerné(e)s par ces jours de révisions.**

Le fait que les apprenti(e)s aient droit à 5 jours de révisions supplémentaires et pas les étudiant(e)s en contrats de professionnalisation n'est pas décidé par l'Université, ni par le CFA. C'est une disposition accordée par la loi pour les apprenti(e)s uniquement : ce n'est donc pas pour léser les étudiant(e)s en contrats de professionnalisation, plutôt comme un genre de "bonus" pour les apprenti(e)s.

\* Les formations de Licence ou de Licence Professionnelle ne sont pas concernées, puisque leurs examens se déroulent en Contrôle Continu uniquement

# Ecole de Droit Université Clermont Auvergne

41 boulevard François Mitterrand  
TSA 80403  
63001 CLERMONT-FERRAND  
Cedex 1

<https://droit.uca.fr>

## Service Alternance

[alternance.droit@uca.fr](mailto:alternance.droit@uca.fr)

04 73 17 76 56 / 76 54



## FormaSup Auvergne Centre de Formation des Apprentis (Tous secteurs hors banque)

2 allée Alan Turing  
63170 AUBIERE

<https://www.formasup-auvergne.fr/>

## Contact

[contact@formasup-auvergne.fr](mailto:contact@formasup-auvergne.fr)

04 73 10 00 87



ÉCOLE DE DROIT  
UNIVERSITÉ  
Clermont Auvergne



FORMASUP  
AUVERGNE



## Ecole Supérieure de la Banque Centre de Formation des Apprentis (Secteur bancaire)

2 rue de la Fraternelle  
69009 LYON

<https://www.esbanque.fr/>

## Contact

[barbara.thevenot@esbanque.fr](mailto:barbara.thevenot@esbanque.fr)

04 78 41 25 34



Procédure de mise en place  
d'un contrat d'alternance  
Document à retrouver sur le site  
de l'Ecole de Droit (rubrique Alternance)

