

GUIDE

DES EMPLOYEURS

L'apprentissage à  
L'université Toulouse III Paul Sabatier

<http://mfca.ups-tlse.fr/>





# RECRUTER EN CONTRAT d'APPRENTISSAGE

## A L'UNIVERSITE TOULOUSE III PAUL SABATIER

<b>L'APPRENTISSAGE.....</b>	<b>3</b>
<b>MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE.....</b>	<b>4</b>
1) Définition du contrat .....	4
<i>Type de contrat de travail</i> .....	4
<i>Bénéficiaire</i> .....	4
<i>Types d'entreprises</i> .....	5
<i>Durée</i> .....	5
2) Période d'essai / Rupture / Prolongation du contrat .....	5
3) Protection sociale /Arrêt maladie / Congés .....	6
4) Salaire.....	7
5) Rôle des trois partenaires .....	9
<b>AIDES ET FINANCEMENT DE LA FORMATION .....</b>	<b>11</b>
6) Aides financières .....	11
<i>Exonérations des cotisations</i> .....	11
<i>Crédit d'impôt</i> .....	11
<i>Primes du Conseil Régional</i> .....	11
7) Autres aides incitatives .....	12
<i>Calcul des effectifs</i> .....	12
<i>Indemnités de fin de contrat</i> .....	12
<i>Aides relatives à l'embauche d'apprentis reconnus travailleurs handicapés</i> .....	12
8) Financement de la formation : la taxe d'apprentissage .....	12
<i>Qui verse ?</i> .....	12
<i>Comment est-elle calculée ?</i> .....	13
<i>Pourquoi verser la taxe d'apprentissage ?</i> .....	14
<i>Comment nous verser la taxe d'apprentissage</i> .....	14
<b>PROCEDURES POUR ETABLIR UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>16</b>
Annexe 1 : Mission à l'étranger .....	16
Annexe 2 : Exemple d'un contrat d'apprentissage .....	16
<b>CONTACTER NOTRE EQUIPE.....</b>	<b>17</b>

## L'APPRENTISSAGE

### Un outil de gestion des Ressources Humaines au service de votre entreprise

---

L'apprentissage est **un mode de formation professionnelle diplômante**, fondé sur **une alternance entre des périodes d'enseignement réalisées à l'université et des périodes professionnelles en entreprise**.

L'université et l'entreprise dispensent conjointement un enseignement théorique et pratique au jeune.

Les formations en apprentissage donnent **un rôle pédagogique et formatif fort aux entreprises**. Pour garantir la réussite professionnelle de l'apprenti, l'entreprise doit être un véritable partenaire, qui accompagne et forme son salarié tout au long de la formation.

Le futur collaborateur que vous allez recruter a le statut d'apprenti, il est à la fois salarié et étudiant.

Le contrat d'apprentissage vous permet :

- de **pré-recruter**, de **faciliter l'intégration et l'adaptation** de vos futurs collaborateurs
- de **fidéliser** des jeunes
- de **mettre en place des parcours de formation** individualisés en fonction de vos besoins
- de **développer en interne le tutorat** pour la transmission des savoir-faire
- d'**anticiper les départs à la retraite et le turn-over**
- de **renouveler et de renforcer les compétences** dans l'entreprise
- de **dynamiser vos équipes** en développant les emplois
- d'**optimiser vos contributions financières**
- de **bénéficier de mesures incitatives**.

L'université Toulouse III Paul Sabatier **délivre des formations en apprentissage** du niveau Bac+1 à Bac+5, dans des domaines comme le multimédia – les réseaux informatiques et télécom, l'électronique et la production industrielle – la commercialisation et la distribution – la chimie et la pharmacie.

Elle a également noué des partenariats avec d'autres établissements de formation pour répondre aux besoins de l'entreprise : CFA d'ALBI, le CESI, le CFA EN 65...

# MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

## 1) DEFINITION DU CONTRAT

### Type de contrat de travail :

C'est un contrat de travail, de type particulier, conclu entre un(e) apprenti(e) et un employeur

### L'objectif :

donner une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle validée par un diplôme

### La procédure :

- 1 – l'**apprenti(e)** et l'**entreprise signent** le contrat
- 2 – **vous avez l'obligation de faire passer une visite médicale** à l'apprenti(e)
- 3 – l'**université vise le contrat d'apprentissage**
- 4 – la **Chambre Consulaire** (CCI, Chambre des Métiers...) **vérifie la Conformité** pour le compte de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) **et l'enregistre.**

### Bénéficiaires :

**Les contrats d'apprentissage sont accessibles aux :**

- jeunes titulaires des pré requis liés à la formation visée
- âgés de 16 à 25 ans révolus

### A noter :

L'autorisation de travail est accordée de droit à la **personne étrangère** ayant une autorisation de séjour et concluant un contrat en alternance à durée déterminée. (Article L5221-5 du Code du travail)

### Prolongation de la durée du contrat :

#### **Allongement jusqu'à 30 ans:**

- lorsque le contrat proposé fait suite à un contrat d'apprentissage et qu'il permet d'obtenir un diplôme supérieur.
- suspension du contrat pour une raison indépendante de la volonté de l'apprenti(e). Le contrat est temporairement interrompu en raison d'un arrêt maladie de longue durée, par exemple.

#### **Sans limite d'âge supérieure :**

- un(e) apprenti(e) qui présente un handicap
- un(e) apprenti(e) qui a un projet de création ou reprise d'entreprise

#### **Echec aux examens :**

- soit le contrat initial peut être prolongé, si l'employeur le souhaite
- soit l'apprenti(e) conclut un nouveau contrat avec un nouvel employeur.

Dans les deux cas, la durée de prolongation est limitée à 1 an.

### Types d'entreprises :

- Les entreprises privées
- Certaines associations
- Les entreprises du secteur public non industriel et marchand

### Durée :

- Le contrat est conclu pour **la durée de la formation, il peut démarrer** :
  - jusqu'à **3 mois avant la date** de début de la formation
  - jusqu'à **3 mois après la date** de début de la formation
- **Au préalable**, il y a des conditions à respecter, le candidat doit :
  - **avoir les pré-requis** liés à sa nouvelle formation
  - **avoir l'accord du responsable de la formation**

La date de fin de contrat ne peut se situer avant la fin du cycle de formation : l'apprenti(e) doit être encore sous contrat lorsqu'il passe ses examens.

## 2) PERIODE D'ESSAI / RUPTURE / PROLONGATION / SUSPENSION DU CONTRAT

**Période d'essai** : elle est de **2 mois**

### Rupture du contrat

Résiliation pendant la période d'essai	A l'initiative de l'apprenti(e) et/ou de l'employeur	Pas besoin de préciser de motifs mais il faut informer les partenaires	Informer : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la formation</li> <li>• Chambre Consulaire (CCI...)</li> </ul>
Résiliation après la période d'essai	Accord des 2 parties nécessaire	Accord écrit et signé par les 2 parties	
Résiliation judiciaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour faute grave ou manquements répétés de l'une des parties à ses obligations</li> <li>• Pour inaptitude de l'apprenti(e) à exercer le métier</li> <li>• Cessation d'activité de l'entreprise</li> <li>• Maladie grave du maître d'apprentissage</li> </ul>		

### A noter :

La **suspension d'un CDI** peut être décidée entre un employeur et un salarié pour conclure ensemble un contrat d'apprentissage pour la durée nécessaire à l'obtention de la qualification visée.

### **3) PROTECTION SOCIALE / ARRET MALADIE / CONGES**

#### **Protection sociale**

En tant que **salarié(e)s sous contrat de travail**, les apprenti(e)s relèvent du **régime général de sécurité sociale** :

- ils bénéficient des prestations d'assurance maladie, maternité, invalidité, décès selon la législation en vigueur.
- en matière d'accidents du travail, les apprentis sont couverts en tant que salariés lorsqu'ils sont au sein de l'entreprise, mais également pendant tout le temps passé en centre de formation.

C'est aux apprentis d'effectuer les démarches auprès de la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie) pour changer leur situation.

Nous le leur expliquons et **vous remercions d'attirer leur attention sur l'importance de cette démarche.**

#### **La mutuelle de l'apprenti(e) peut être :**

- soit celle proposée ou imposée par l'entreprise
- soit celle de ses parents
- soit une mutuelle prise de sa propre initiative (hors mutuelle étudiante)

#### **Arrêt maladie ou accident du travail**

**En cas d'arrêt maladie et dans un délai de 48 heures suivant la date d'arrêt maladie, l'apprenti(e) doit adresser :**

- le volet 3 de l'avis d'arrêt de travail délivré par son médecin à l'entreprise
- les volets 1 et 2 à sa Caisse d'Assurance Maladie
- une copie de son arrêt maladie au secrétariat pédagogique de la formation.

Cette formalité est identique en cas de prolongation de l'arrêt de travail.

Nous l'expliquons aux apprentis mais comme ceci est nouveau pour eux, **merci de le leur rappeler lorsqu'ils vous remettent le feuillet entreprise.**

#### **En cas d'accident du travail, l'employeur doit :**

- déclarer l'accident du travail à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dans les 48 heures par lettre recommandée avec accusé de réception
- compléter le formulaire Cerfa n° 60-3682
- joindre une attestation de salaire en cas d'arrêt de travail afin de permettre son indemnisation.

## Congés payés (cadre habituel)

<b>CONGES PAYES</b> Cadre habituel	<p><b>2,5 jours ouvrables de congés par mois de travail effectué</b>, soit un total de 30 jours ouvrables sur l'année pour un contrat de 12 mois, sauf dispositions plus favorables prévues par la convention collective.</p> <p>Pour les périodes de fermeture de l'entreprise, si le salarié(e) n'a pas cumulé suffisamment de droits à congés payés, l'entreprise peut accorder des congés anticipés (ce n'est pas obligatoire) ou des congés sans solde.</p> <p><b>Attention</b> : les congés sont pris sur les périodes en entreprise et avec accord de votre entreprise</p>
---------------------------------------	---



Il est souvent **plus intéressant pour l'entreprise d'accorder quelques jours de congés anticipés** aux périodes de fermeture de Noël par exemple, plutôt que d'avoir à accorder la totalité des congés acquis en période d'été, lorsque les jeunes sont pleinement opérationnels, voire de payer les congés non pris en fin de contrat

**Pour certaines formations, les congés sont déjà planifiés et imposés.** Dans ce cas, ils sont matérialisés sur le planning d'alternance.

### 4) SALAIRE

Base de calcul pour une entreprise aux 35 heures : 151,67 heures X SMIC Horaire.

Le salaire brut pour les apprentis est sensiblement égal au salaire net (les charges salariales sont supportées par l'Etat)

Le temps passé en formation est assimilé à un temps de travail et est rémunéré comme tel.

Quelque soit le volume horaire en CFA, les journées de formation sont rémunérées à taux plein.

Année du contrat	Salaire minimum en % du SMIC*	Salaire minimum en % du SMIC*
	de 18 ans à moins de 21 ans	21 ans et plus
1 <sup>ère</sup> année d	41 % du SMIC brut	53 % du SMIC brut
2 <sup>ème</sup> année	49 % du SMIC brut	61 % du SMIC brut
3 <sup>ème</sup> année	65 % du SMIC brut	78 % du SMIC brut

\* Sauf si le salaire minimum conventionnel de branche est plus favorable que le SMIC (article D. 6222-26 du nouveau Code du Travail)

**La rémunération des apprentis de 2<sup>ème</sup> année de DUT, de Licence Professionnelle et de Master Professionnel 2<sup>ème</sup> année correspond à une 2<sup>ème</sup> année de contrat** (circulaire DGEFP-DGT n° 2007-04 du 24 janvier 2007) :

Quel que soit l'âge de l'apprenti(e), si l'employeur le souhaite, il peut contractuellement accorder une rémunération plus favorable

### Obligations salariales

- Certains **accords de groupement d'employeur, accords d'entreprises ou conventions collectives**, prévoient que l'entreprise doit **obligatoirement verser une rémunération plus favorable**
- **Majoration de la rémunération**
  - Lorsque l'apprenti(e) change de tranche d'âge, le pourcentage augmente et prend effet le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant l'anniversaire de l'apprenti(e).
  - Lors des revalorisations du SMIC, la majoration du salaire de l'apprenti(e) doit être appliquée pour la période restant à courir.

- **Le salaire minimum des apprentis âgés de 21 ans et plus est calculé en pourcentage du minimum conventionnel de l'emploi occupé** quand il est plus favorable que le SMIC. (**article D. 6222-26 du nouveau Code du Travail**)
- Dans les **entreprises publiques, les pourcentages sont majorés de 20 % et indexés sur le SMIC** pour les apprentis préparant un diplôme de niveau III et plus :
  - **69 %** au lieu de 49 % pour les **moins de 21 ans**
  - **81 %** au lieu de 61 % pour les **21 ans et plus**
- **Heures supplémentaires**  
Les apprentis de plus de 18 ans peuvent effectuer des **heures supplémentaires dans le cadre des limites légales** (48 heures hebdomadaires et 46 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives). Les **modalités de rémunération** de ces heures supplémentaires **sont celles applicables à l'ensemble du personnel** de l'entreprise.  
Elles **donnent lieu à une majoration de salaire** calculée sur la base du salaire de l'apprenti(e).

#### Remarques :

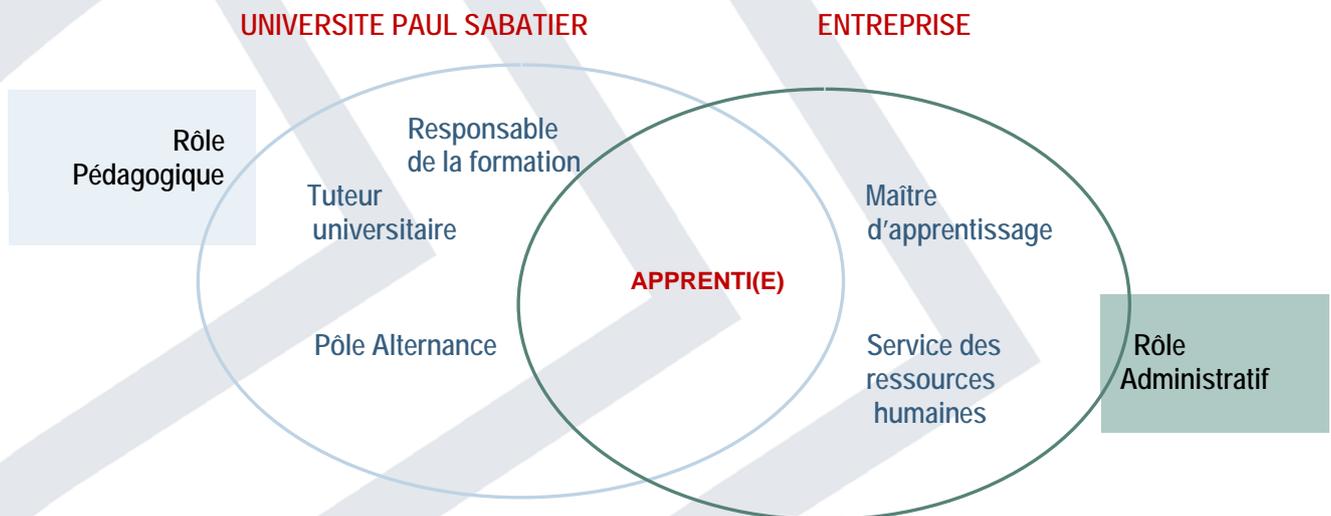
- **Avantages découlant de la convention collective ou de l'accord d'entreprise** (13<sup>ème</sup> mois, primes, tickets-restaurant...) :
  - l'apprenti(e) a droit à ces avantages au même titre que les autres salariés, au prorata des mois de contrat effectués pour l'année de référence.
- **En cas d'absence injustifiée** en entreprise et/ou à l'université :
  - l'employeur est en droit de **retenir une somme égale au salaire horaire mensuel multiplié par le nombre d'heures d'absence.**



#### **Les apprentis ont la possibilité d'avoir un emploi secondaire mais sous certaines conditions.**

- Ils ne peuvent avoir une activité qui soit en concurrence avec celle de votre entreprise.
- Ils ne peuvent exercer cet emploi qu'en dehors des heures de cours et d'activité dans votre entreprise.
- Ils doivent vous en demander l'autorisation et vous devez donner votre accord.
- Le volume horaire global ne doit pas dépasser 44 heures par semaine (si l'apprenti(e) travaille 35 heures dans votre entreprise, cela fait un maximum de 9 heures/semaine pour cet emploi secondaire).

## 5) ROLE DES TROIS PARTENAIRES : ■ L'APPRENTI(E) ■ L'ENTREPRISE ■ L'UNIVERSITE



**Pour l'entreprise**, les conditions à remplir pour embaucher un(e) apprenti(e) sont de :

1- Nommer un **maître d'apprentissage** au sein de l'entreprise, qui doit être agréé par la Chambre Consulaire :

- titulaire au minimum du même diplôme que celui préparé par l'apprenti et 2 ans d'expérience dans la fonction visée par le diplôme
- justifié d'au moins 3 ans d'activité professionnelle dans la même qualification avec un diplôme inférieur ou différent que celui préparé par l'apprenti(e), après l'avis de l'inspection de l'apprentissage
- présent dans l'entreprise où l'apprenti(e) va travailler
- offrant toutes les garanties de moralité (aucune peine susceptible d'être portée sur le bulletin n° 3 du casier judiciaire ne doit avoir été encourue)
- présentant des compétences pédagogiques.

**Un même maître d'apprentissage peut encadrer au maximum 2 apprentis**

2- Procéder à une **déclaration auprès de votre organisme interface** (Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre des Métiers, Chambre d'Agriculture, ou la DIRECCTE pour les entreprises publiques),

3- Etablir une **déclaration unique d'embauche DUE**

4- Soumettre l'apprenti(e) à une **visite médicale d'embauche**,

5- **Etablir le contrat dans les 5 jours** qui précèdent le démarrage effectif du contrat,

6- **Consulter le comité d'entreprise** s'il existe sur :

- **Les objectifs de l'entreprise en matière d'apprentissage** et, notamment sur :
  - les conditions de mise en œuvre des contrats d'apprentissage
  - les modalités de liaison entre l'entreprise et le CFA
  - l'affectation des sommes prélevées au titre de la taxe d'apprentissage
- **Le nombre d'apprenti(e)s engagé(e)s** par âge, par sexe, par diplômes ou titres obtenus et leurs perspectives d'emploi.

En l'absence de comité d'entreprise, l'employeur consulte les délégués du personnel.

7- **Verser un salaire mensuel à l'apprenti(e) qu'il soit en entreprise ou à l'université.**

8- **Fournir à l'apprenti(e) des conditions matérielles et d'encadrement** propices à son apprentissage.

## ROLE DES PARTENAIRES

<b>LE MAITRE D'APPRENTISSAGE</b>	<p>Vis-à-vis de l'apprenti(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est le <b>responsable de la formation de l'apprenti(e)</b> dans l'entreprise : il l'<b>accueille</b> dans le service et <b>facilite</b> son insertion dans l'entreprise</li> <li>• <b>organise son travail</b>, définit les <b>activités</b> qui lui sont confiées et les objectifs à atteindre, identifie les <b>apports en compétences nécessaires</b></li> <li>• <b>observe</b> ses méthodes de travail, <b>évalue</b> ses résultats, les <b>communique</b> à l'apprenti(e), apporte les <b>compléments de formation</b> nécessaires</li> <li>• le <b>conseille</b> dans la mise en œuvre de telle ou telle activité</li> </ul> <p>Vis-à-vis de l'Université :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est l'<b>interlocuteur privilégié</b> des équipes pédagogiques</li> <li>• <b>s'informe</b> de la <b>progression</b> et des <b>résultats de l'apprenti(e)</b></li> <li>• <b>participe aux jurys de soutenances (mémoires, projets tuteurés)</b></li> <li>• <b>participe aux réunions d'information et de bilans</b> organisées par l'Université et formule éventuellement des souhaits d'évolution du programme de formation</li> </ul>
<b>L'APPRENTI(E)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Suit la formation</b> dispensée en entreprise et à l'université</li> <li>• <b>Est assidu</b> en entreprise et à l'université</li> <li>• <b>Effectue le travail confié</b> par le maître d'apprentissage</li> <li>• <b>Se présente aux examens</b> prévus par le contrat d'apprentissage</li> <li>• <b>Se conforme au règlement intérieur</b> de l'entreprise et de l'université</li> <li>• <b>Respecte le planning d'alternance</b>. Il ne peut pas être en entreprise durant les périodes de formation, sauf après accord du responsable de la formation et sur présentation d'une demande écrite et motivée du maître d'apprentissage</li> </ul>
<b>L'UNIVERSITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définit les programmes de formation</li> <li>• Organise la formation et la met en œuvre</li> <li>• Met en place les conditions matérielles et humaines pour former l'apprenti(e) et accompagner l'entreprise</li> <li>• Etudie la recevabilité administrative des candidatures</li> <li>• Respecte la législation en matière d'apprentissage</li> <li>• A mis en place une <b>charte qualité</b> pour les suivi des apprentis :             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>désignation d'un tuteur universitaire</b> pour le suivi individualisé de chaque apprenti :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ il veille à la bonne adéquation entre les missions confiées à l'apprenti(e) en entreprise avec le contenu de la formation</li> <li>→ il <b>se rend</b> en entreprise au moins une fois et a régulièrement des contacts avec l'apprenti(e) et le maître d'apprentissage</li> </ul> </li> <li>▪ <b>réunion en début d'année</b> de présentation détaillée de la formation aux maîtres d'apprentissage</li> <li>▪ <b>réunion à mi-parcours</b> de bilan intermédiaire</li> <li>▪ <b>entretien individuel et/ou collectif</b> des apprentis à chaque retour de séquence entreprise</li> <li>▪ <b>contacts téléphoniques ou courriels réguliers</b> entre le tuteur universitaire et le maître d'apprentissage</li> <li>▪ <b>conseil de perfectionnement pédagogique</b> qui se réunit au moins une fois par an</li> <li>▪ mise en place du <b>livret d'apprentissage</b>, qui formalise les objectifs de formation, retrace le déroulement de l'année, permet de faire le point sur l'acquisition des connaissances et compétences de l'apprenti(e)</li> </ul> </li> </ul>

## AIDES ET FINANCEMENT DE LA FORMATION

### 6) AIDES FINANCIERES

#### Exonération des cotisations

<p>Entreprises de <u>moins de 11 salariés</u> et artisans</p>	<p><b>Exonération totale</b> des cotisations patronales et salariales dues au titre des salaires versés aux apprentis</p> <p>Les cotisations patronales et salariales prises en charge par l'Etat sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cotisations de Sécurité Sociale : maladie-maternité, retraite, invalidité-décès, vieillesse, veuvage, allocations familiales</li> <li>• cotisations de retraite complémentaire, d'assurance chômage, fonds de garantie des salaires, aide au logement</li> </ul>
<p>Entreprises d'<u>au moins 11 salariés et plus</u> et les employeurs non inscrits au répertoire des métiers</p>	<p><b>Exonérations partielles</b> des cotisations patronales et salariales de Sécurité Sociale dues au titre des salaires versés aux apprentis</p> <p>Les cotisations prises en charge par l'Etat sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• exonération de la part patronale et salariale de Sécurité Sociale : maladie-maternité, invalidité-décès, vieillesse, allocations familiales, accidents du travail</li> <li>• exonération de la part salariale des cotisations AGFF, des cotisations d'assurance chômage et de retraite complémentaire</li> </ul> <p>Les cotisations restant dues sont calculées forfaitairement sur la rémunération mensuelle légale fixée en pourcentage du SMIC en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, sur la base de <b>151.7</b> heures par mois, après un abattement de 11 %</p>
<p>Toutes les entreprises</p>	<p>Les employeurs sont soumis aux cotisations d'accident du travail et de maladie professionnelle</p>

#### Crédit d'impôt

Les entreprises imposées d'après leur bénéfice réel ou exonérées en application de dispositions particulières (entreprises nouvelles, jeunes entreprises innovantes, entreprises implantées en ZFU ou en Corse) peuvent bénéficier **d'un crédit d'impôt égal au produit du montant de 1 600\* € par le nombre moyen annuel d'apprentis** qu'elles emploient (apprentis dont le contrat a été conclu depuis au moins 1 mois) et qui s'apprécie au 31 décembre de l'année civile au titre de laquelle le crédit d'impôt est calculé.

Un formulaire type CERFA n° 12515 \*01 doit être utilisé afin de bénéficier de cette mesure.

\* 2 200 € pour les apprentis handicapés

#### Prime du Conseil Régional

**Le soutien à l'effort de formation est fixé par le Conseil Régional d'implantation de l'entreprise.**

D'un montant minimal de 1 000 euros, cette prime est versée pour chaque année du cycle de formation.

**La prime est attribuée à la fin de la formation. Son montant est conditionné par l'assiduité de l'apprenti(e) en formation.**

**Remarque :** En cas de rupture de contrat d'apprentissage, la prime n'est pas versée. Si le jeune signe un nouveau contrat, c'est la 2<sup>ème</sup> entreprise qui reçoit la prime.

## 7) AUTRES AIDES INCITATIVES

### Calcul des effectifs

- **Non prise en compte des apprentis** de l'entreprise pour l'application des **dispositions législatives ou réglementaires**.
- **Prise en compte des apprentis** au regard des **dispositions qui régissent la tarification des accidents du travail et des maladies professionnelles**.

### Indemnités de fin de contrat

**Le contrat d'apprentissage n'ouvre pas droit à l'indemnité de précarité d'emploi.** Les règles régissant les CDD ne sont pas applicables au contrat d'apprentissage.

**Aides relatives à l'embauche d'apprentis reconnus travailleurs handicapés** de 1000 € à 2000€ selon la durée du contrat  
informations : <http://agefiph.fr/>

## 8) FINANCEMENT DE LA FORMATION : la taxe d'apprentissage

La taxe d'apprentissage est une contribution obligatoire qui a pour objet de **faire participer activement les entreprises** au financement des formations professionnelles.

### LA TAXE D'APPRENTISSAGE

#### Pour votre entreprise, c'est l'opportunité :

- de promouvoir le développement des formations en apprentissage
- d'améliorer les conditions et la qualité des formations de vos futurs salariés
- d'accompagner le développement des compétences des futurs diplômés
- d'investir dans les formations de votre choix et en devenir un partenaire privilégié

#### Pour nos apprentis, c'est bénéficier :

- d'interventions de professionnels
- d'enseignements performants en adéquation avec vos secteurs d'activité
- d'un suivi individualisé avec un double tutorat en entreprise et à l'université

### Qui verse ?

**Entreprises assujetties** : personnes physiques et entreprises, quelle que soit leur taille, exerçant une activité commerciale, industrielle, artisanale ou assimilée

### Sont exclus du versement :

- Les entreprises ayant employé en cours d'année au moins un apprenti et dont la base annuelle d'imposition (masse salariale brute) n'excède pas 6 fois le SMIC annuel
- Les sociétés et personnes morales ayant pour objet exclusif les divers ordres d'enseignement
- Les groupements d'employeurs composés d'agriculteurs ou de sociétés civiles agricoles
- Les entreprises non assujetties :
  - Etat, collectivités territoriales et établissements publics
  - Secteur associatif, professions libérales
  - Exploitants agricoles

### Comment est-elle calculée ?

La taxe d'apprentissage représente un taux de **0,5 % de la masse salariale** de l'année N-1.

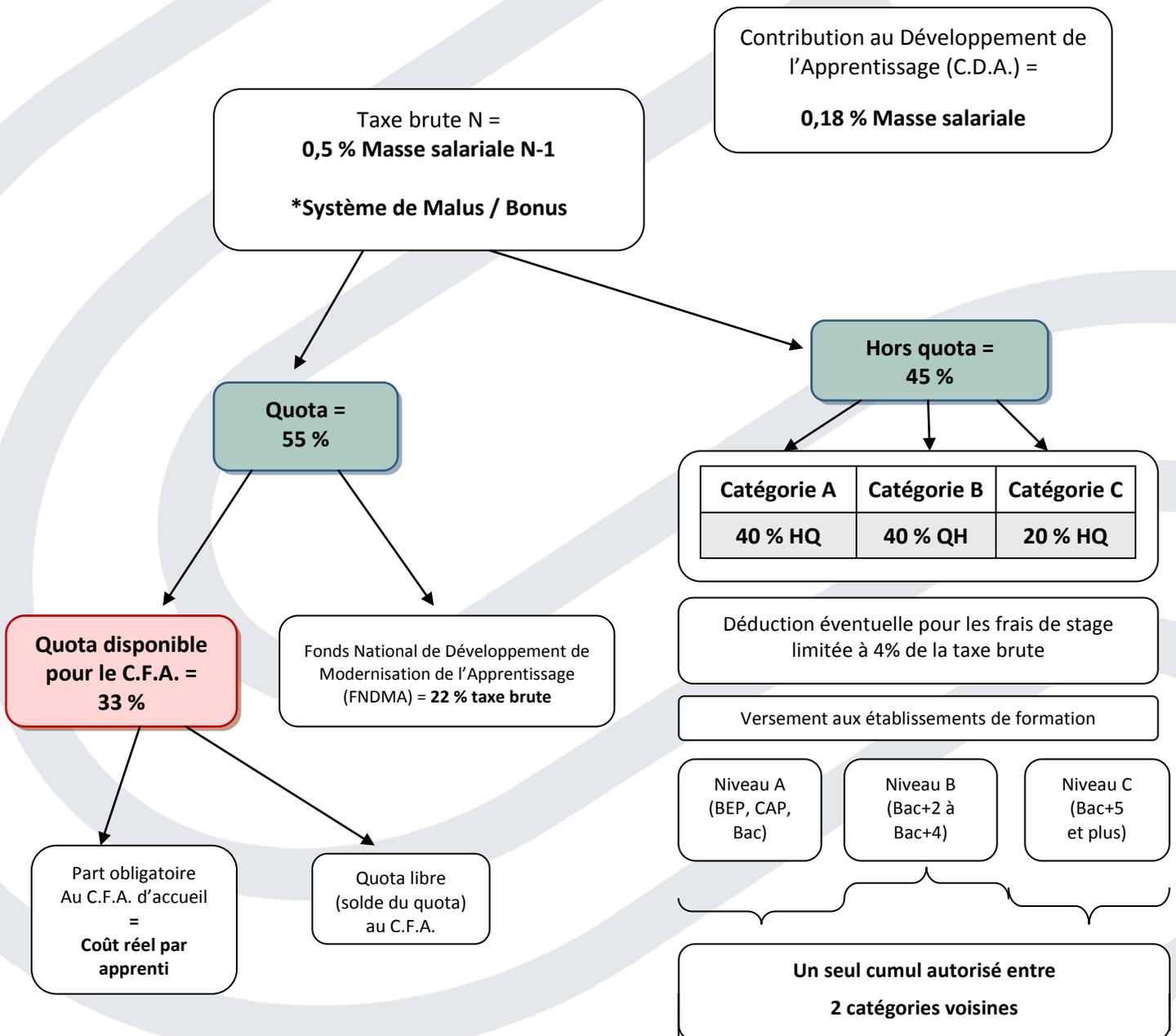
**Remarque :**

Système de Malus / Bonus mis en place pour les entreprises de plus de 250 salariés\* :

Ce taux est modulé pour les entreprises de plus de 250 salariés, qui n'emploient pas au moins 3 % de leur effectif en alternance.

- Il augmente de 0,25 % pour les entreprises employant moins d'1% de jeunes en alternance (0,40% pour les entreprises de 2 000 salariés et plus),
- Il reste à 0,10% pour celles qui sont entre 1% et 3%.
- Il est établi à 0,05% pour celles qui sont entre 3% et 4%.

### DECOMPOSITION DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE ANNEE N SUR LES SALAIRES DE L'ANNEE N-1



## LE QUOTA :

**Vous devez obligatoirement verser un concours financier à la formation en apprentissage que suit votre apprenti(e).**

### Les versements obligatoires

- **Le quota disponible** : cette partie représente **33% du quota d'apprentissage**.

Ce concours obligatoire correspond au **coût réel par apprenti(e)** dans la limite du quota disponible et au prorata du nombre d'apprentis. Chaque année, il est publié par la Préfecture de la Région du CFA d'accueil.

### Les versements facultatifs

- **Le quota libre** : Il ne peut être **attribué qu'à des CFA ou des sections d'apprentissage**.

- Lorsque l'employeur a versé le concours obligatoire et que les 33 % de la taxe ne sont pas atteints, **il peut verser le solde du quota au même CFA ou à d'autres**.
- Quand l'entreprise n'a **pas d'apprenti**, elle peut reverser l'intégralité de ces 33% aux CFA de son choix.
- Si l'entreprise ne choisit pas les CFA et les sections d'apprentissage, la répartition est faite par l'OCTA (Organisme Collecteur de Taxe d'Apprentissage).

## LE HORS QUOTA :

- L'entreprise décide librement de l'affectation du hors quota et en fonction des différentes catégories (A – B – C).

Si vous n'orientez pas le hors quota vers un établissement de votre choix, c'est l'OCTA (Organisme Collecteur de Taxe d'Apprentissage) qui décide d'orienter le versement vers un établissement de son choix, souvent au sein de son propre réseau de formations.

- Quand le montant brut de la taxe d'apprentissage n'excède pas 305 €, les entreprises sont dispensées de la répartition par niveau de formation.
- **Le hors quota peut faire l'objet d'un versement en nature**  
Les entreprises qui justifient avoir effectué des dépenses directes de formation en matière de frais de fonctionnement, premier équipement et renouvellement du matériel existant pour les CFA, pour un montant égal à 1,5 fois **la taxe due, sont également dispensées** de l'observation de cette répartition.

## En nous versant la taxe d'apprentissage, vous ?

- **Soutenez les formations** en apprentissage de l'université
- **Formez** vos futurs salariés
- **Valorisez votre impôt**
- **Contribuez au développement des formations** en apprentissage adaptées à vos besoins et vos secteurs d'activité
- **Construisez des parcours de formation** sur le long terme
- **Offrez aux étudiants un environnement technologique performant**
- **Mettez en place des actions et services de qualité.**

## Comment nous verser la taxe d'apprentissage ? avant fin février

1- Indiquez le montant à verser à votre organisme collecteur de taxe d'apprentissage (OCTA)

2- Précisez bien à votre OCTA l'intitulé de la formation choisie, il doit être précédé de :

S.A Université Paul Sabatier – Mission Formation  
Apprentissage

Continue et

118 route de Narbonne – 31062 TOULOUSE cedex 9



**Le Pôle Alternance vous envoie une plaquette d'information au moment de la période de versement**

## PROCEDURES POUR ETABLIR UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

**Certaines procédures varient selon :**

- **le type d'organisme interface dont vous relevez** (Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre des Métiers, Chambre d'Agriculture, DIRECCTE)
- **le lieu géographique d'établissement du contrat** (la CCI de Toulouse n'a pas les mêmes procédures que celle de Paris, de Lyon, etc....)
- **et parfois au sein d'une même CCI, le type de service que vous sollicitez** : certaines CCI proposent 2 formules : une formule d'accompagnement à toutes les formalités, payante, et une formule réduite, gratuite.

EMPLOYEUR PRIVE	EMPLOYEUR PUBLIC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous renvoyez la fiche d'engagement de L'Université Paul Sabatier complétée et signée par les trois parties (salarié, entreprise, responsable de formation) au Pôle Alternance de l'Université Paul Sabatier</li> <li>• Vous prenez contact par téléphone avec votre organisme interface (CCI, Chambre des Métiers ou Chambre d'Agriculture) et l'informez que vous souhaitez embaucher un(e) apprenti(e). Votre interlocuteur vous indiquera les procédures et vous adressera un certain nombre de formulaires</li> <li>• Vous prenez RDV avec votre service de santé au travail pour la visite médicale d'embauche de l'apprenti(e)</li> <li>• Vous remplissez les divers formulaires, signez et faites signer l'apprenti(e), et joignez les pièces demandées, notamment concernant le maître d'apprentissage, et adressez l'ensemble à votre organisme interface</li> <li>• L'organisme interface enregistrera les éléments et nous enverra le contrat pour visa</li> <li>• Une fois visé, nous vous envoyons les originaux à l'organisme interface qui vous transmettra un exemplaire original après enregistrement</li> </ul> <p><b>Vous pensez à effectuer la DUE *</b> (indiquer la même date de démarrage que sur le contrat d'apprentissage)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous renvoyez la fiche d'engagement dûment complétée et signée au Pôle Alternance.</li> <li>• Vous contactez par téléphone La DIRECCTE et l'informez que vous souhaitez embaucher un apprenti. Votre interlocuteur vous indiquera les procédures et vous adressera les pièces à fournir.</li> <li>• Vous prenez RDV avec votre service de santé au travail pour la visite médicale d'embauche de l'apprenti(e)</li> <li>• Vous remplissez le contrat en 3 exemplaires (imprimé CERFA n°FA13), signez et faites signer l'apprenti(e), et adressez l'ensemble au Pôle Alternance.</li> <li>• Vous conservez une copie intégrale du dossier et donnez une copie au jeune dès le démarrage de ce dernier.</li> <li>• Une fois visé, nous envoyons les originaux à la DIRECCTE qui vous retournera un exemplaire original après enregistrement.</li> </ul> <p><b>Vous pensez à effectuer la DUE *</b> (indiquer la même date de démarrage que sur le contrat d'apprentissage)</p>

\* DUE : Déclaration Unique d'Embauche : <http://www.due.fr>

**Remarque :** La plupart des CCI proposent désormais un service d'établissement du contrat en ligne

Quelques sites utiles :

Portail national des **Chambres de Commerce & d'Industrie** <http://cci.fr>

Portail national des **Chambres des Métiers** <http://www.artisanat.fr/>

Portail national des **Chambres d'Agriculture** <http://www.synargri.com/accueil2.html>

## ANNEXES

### Annexe 1 : Mission à l'étranger

Un(e) apprenti(e) peut réaliser une partie de sa formation pratique dans une entreprise autre que son employeur, soit en France, soit dans un des Etats membres de l'Union Européenne.

Ceci doit faire l'objet d'une convention conclue entre l'employeur de l'apprenti(e) et la ou les entreprises l'accueillant temporairement.

#### Démarches à suivre :

- 1- L'employeur adresse la convention au « Pôle Alternance »
- 2- Le responsable de formation émet un avis et le « Pôle Alternance » adresse cette convention au service chargé de l'enregistrement du contrat ainsi qu'au Recteur
- 3- La convention n'est réellement valable qu'après réception par l'employeur de l'accord du Recteur ou à défaut de réponse, un mois après réception de la convention par le Recteur.

Les apprenti(e)s peuvent bénéficier du maintien de leur couverture sociale, en particulier de la protection contre les accidents du travail. En effet, la Sécurité Sociale reconnaît le statut de « détaché » pour la durée de ce stage ou de cette mission à l'étranger.

Pour cela, l'entreprise doit transmettre à la CPAM :

- Pour les missions de moins de 3 mois un « avis de mission » - Imprimé Cerfa n° 60-3551
- Pour les missions de 3 mois et plus une « attestation » - Imprimé Cerfa n° 60-3549

Les imprimés sont téléchargeables depuis le site <http://www.ameli.fr> – rubrique « employeurs »

### Annexe 2 : Exemple d'un contrat d'apprentissage (CERFA FA 13)

Téléchargeable sur le site : [https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail\\_alternance](https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance)

## CONTACTER NOTRE EQUIPE

---

Notre équipe est présente pour vous accompagner et répondre à toutes vos questions :

- *Pour les sites de Toulouse - Auch - Castres :*  
Une équipe de 3 personnes spécialisées par domaine d'activité  
Tél. : 05 61 55 66 30 / [mfca-alternance.contact@univ-tlse3.fr](mailto:mfca-alternance.contact@univ-tlse3.fr)

Mission Formation Continue et Apprentissage – Pôle alternance  
31 062 Toulouse cedex 9  
<http://mfca.ups-tlse.fr/>

- *Pour le site de Tarbes :* Patricia CARDON  
Tél. : 05 62 44 64 54 / [fc-iut-tarbes@iut-tarbes.fr](mailto:fc-iut-tarbes@iut-tarbes.fr)  
<http://www.iut-tarbes.fr/>



### Nos rendez-vous annuels auprès des apprenti(e)s :

- Réunion d'information de pré rentrée
- Réunion de rentrée
- Edition du guide de l'apprenti(e)
- Explication du Transport Hébergement et Restauration (THR)
- Note sur la déclaration de revenus

### Nos rendez-vous avec les entreprises formant les apprenti(e)s :

- Accompagnement dans le montage et le suivi administratif et financier des contrats
- Réunion de rentrée avec les maîtres d'apprentissage
- Visites d'entreprise
- Conseils de perfectionnement
- Edition du guide des employeurs

Des supports d'information sont également disponibles pour vous expliquer le contrat de professionnalisation (consulter notre site internet : <http://mfca.ups-tlse.fr>)

**La Mission Formation Continue et Apprentissage  
vous remercie d'avoir choisi les formations en alternance  
de l'Université toulouse III Paul Sabatier**

*Ce document n'a pas vocation à être exhaustif et est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution du cadre réglementaire et législatif.*

*Document rédigé par l'équipe du Pôle Alternance  
Mission Formation Continue et Apprentissage de l'Université Toulouse III Paul Sabatier*

Mission Formation Continue et Apprentissage  
Université Toulouse III Paul Sabatier  
31062 TOULOUSE cedex 9

Tél. : 05 61 55 66 30 / Fax. : 05 61 55 87 01  
Mail : [mfca-alternance.contact@univ-tlse3.fr](mailto:mfca-alternance.contact@univ-tlse3.fr)