

GUIDE DU CONTRAT PRO à l'ESGT

LE DISPOSITIF DE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION à l'ESGT

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance, associant formation pratique en situation de travail et formation théorique dans un organisme de formation ou dans une entreprise.

Le titulaire du contrat bénéficie d'un accompagnement professionnel complet, centré sur les besoins en compétences et en qualification.

L'organisation du contrat de professionnalisation se base sur trois contrats :

- Le contrat pédagogique (qui engage l'étudiant et l'ESGT) dans le cadre de la formation initiale
- Le contrat de professionnalisation (qui lie l'étudiant et l'entreprise) s'inscrivant dans le cadre de la formation professionnelle continue.
- Le contrat de formation continue (qui engage l'entreprise et l'école)

La présence de l'élève ingénieur au sein de l'entreprise représente environ 75 % du temps de travail au cours de l'année de contrat de professionnalisation.

LES CONDITIONS D'ACCES AU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Pour l'étudiant :

- Etre admis en dernière année du diplôme d'ingénieur ESGT
- Avoir validé sa mobilité à l'étranger avant le démarrage du contrat d'alternance
- De préférence avoir validé un niveau B2 en anglais avant le début du contrat

Pour l'entreprise :

- Définir une mission confiée à l'étudiant tout au long de son contrat d'alternance, compatible avec son niveau d'étude et les attendus de sa formation d'ingénieur ESGT
- Sélectionner un étudiant candidat et en informer l'ESGT
- Après validation de l'adéquation mission/étudiant, réaliser les démarches auprès de son OPCO pour finaliser le contrat de professionnalisation

- Signer avant le démarrage du contrat d'alternance le contrat de formation avec l'ESGT. L'entreprise / l'OPCO signataire, en contrepartie des actions de formation réalisées, s'engage à verser la somme correspondant aux frais de formation pour un **montant total de 8900€.**

ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Dans la formation au diplôme d'ingénieur délivré par l'ESGT, l'enseignement de dernière année est semestrialisée. Chaque semestre est composé d'Unités d'Enseignement (U.E.) obligatoires, correspondant à un ensemble de cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets ou autres activités à visée pédagogique.

Les U.E. sont valorisées par des crédits ECTS et regroupées dans des Modules d'Enseignement. A l'intérieur d'un Module d'Enseignement, les différentes U.E. sont pondérées en fonction des crédits ECTS qui leur sont attribuées. L'obtention d'une note moyenne dans un module supérieure ou égale à 10 permet d'obtenir l'ensemble des crédits attribués aux U.E. composant le Module d'Enseignement.

A chaque semestre correspond 30 ECTS, total des crédits des U.E. composant le semestre.

Pendant la durée du Contrat de professionnalisation, l'étudiant doit valider 60 ECTS pour valider ses deux semestres de la dernière année.

La répartition des ECTS et la structure des modules est similaire en formation initiale et en alternance. Les volumes d'enseignement ainsi que les modalités d'évaluation peuvent cependant être différentes.

Tutorat et suivi de l'étudiant

L'élève est suivi pendant la durée de son contrat par 2 personnes : le tuteur en entreprise et le tuteur pédagogique.

Le tuteur entreprise aide l'élève à s'insérer dans la vie de l'entreprise et le soutient dans la réalisation de sa mission au sein de l'entreprise, sachant que l'apprentissage d'un métier ne se limite pas à l'acte professionnel au sens opératoire du terme, et à la seule observation des pratiques. Il est directement responsable de l'élève au sein de l'entreprise et doit obligatoirement :

- Être salarié de l'entreprise qui emploie la personne en contrat de professionnalisation et volontaire
- Justifier d'au moins deux années d'expérience dans une qualification visée par le contrat de professionnalisation,
- Être choisi par l'employeur

- Ne pas exercer simultanément des fonctions de tutorat à l'égard de plus de trois salariés bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation

Si le tuteur entreprise de l'élève est amené à changer au cours de la formation, l'entreprise doit faire un avenant au contrat d'apprentissage auprès de son organisme consulaire.

Le tuteur pédagogique s'assure que l'élève remplit correctement sa mission au sein de l'entreprise et que celle-ci est en adéquation avec les enseignements dispensés à l'ESGT :

- Il coordonne les relations entre l'alternant, l'entreprise et l'école et échange avec le tuteur entreprise pour faire le point sur l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- Il accompagne, conseille et soutient l'alternant en l'aidant à établir des liens entre les contenus de formation et ses activités professionnelles ;
- Il rencontre régulièrement l'élève lors des périodes à l'école et des visites en entreprise.
- Il est chargé du suivi du mémoire de fin d'études avec un rôle de référent pour l'école.

L'élève peut solliciter son tuteur pédagogique par mail dès qu'il en ressent le besoin, pour lui faire part de difficultés ou de situation particulière : le tuteur pédagogique peut avoir un rôle de médiateur entre l'élève, l'entreprise et le Cnam.

Le tuteur entreprise, le tuteur pédagogique et l'étudiant se réunissent au minimum deux fois durant l'année, pour faire un point sur l'avancement et le déroulement de la mission. Ces réunions ont lieu de préférence au sein de l'entreprise et de manière obligatoire pour au moins l'une des deux, l'autre étant alors réalisée exceptionnellement par visioconférence.

A l'occasion de ces deux réunions, un document d'évaluation et de point étape de la mission est rempli et signé par les trois parties.

Une dernière rencontre tuteurs pédagogique, entreprise et élève a lieu au sein de l'école lors de la soutenance du mémoire de l'étudiant. Elle clôt le contrat de professionnalisation sous forme d'un jury de soutenance.

Enseignements et évaluation de l'acquisition des compétences

Lors de la présence à l'école de l'élève, plusieurs formats pédagogiques sont programmés :

- Enseignements en présentiel (cours, TD, TP, ...)
- Rendez-vous individuels et/ou collectifs en face à face pédagogique
- Travail en autonomie (spécifique au dispositif de contrat de professionnalisation). Pendant ces périodes, l'étudiant est responsable de son organisation (rédaction des rapports, projets, révisions, ...) afin de respecter les délais impartis. Une salle informatique dédiée est à sa disposition.

Pour tous les modules d'enseignement suivis conjointement avec les étudiants en formation initiale, les modalités d'évaluation pour chaque unité d'enseignement sont identiques.

Pour les modules d'enseignement propres au dispositif du contrat de professionnalisation, l'élève produit un travail (rapport, projet, ...) défini en début d'année, qui démontre l'acquisition effective des compétences attendues.

ORGANISATION PRATIQUE

Evaluation du dispositif « contrat de professionnalisation »

A la fin du contrat de professionnalisation, le dispositif fait d'objet d'une évaluation par chaque étudiant : organisation pédagogique, acquisition des compétences, intérêt du dispositif, apport de la mission en entreprise....

Présence

Pendant toute la durée de la formation l'étudiant est obligatoirement présent soit en entreprise, soit à l'école selon un calendrier contractuel rappelé en début d'année. Lors de la période « école », la durée de travail quotidienne et de présence à l'école est fixée contractuellement à 35 heures par semaine (hors pause et temps de repas). Les horaires de présence obligatoire lors de la période « école » sont :

- Lundi : 10h-12h45 / 14h-18h15
- Mardi : 8h30-12h45 / 14h-18h15
- Mercredi : 8h30-12h45 / 14h-18h
- Jeudi : 8h30-12h45
- Vendredi : 8h30-12h45 / 14h – 16h45

La présence de l'étudiant est obligatoire pour toute activité précisée sur l'emploi du temps (cours, TD, TP, travail personnel, travail en autonomie, soutenances, etc.). Toute absence doit être signalée dès que possible à la scolarité puis justifiée. Les justificatifs sont fournis le plus rapidement possible.

Les motifs d'absence doivent être valables et justifiés :

- arrêt maladie ou de travail,
- mariage, naissance ou décès d'un proche.

Pour toute absence exceptionnelle à l'école liée à l'activité professionnelle de l'étudiant, il est obligatoire de faire une demande préalable plusieurs jours à l'avance. Ce document doit être envoyé par mail au coordinateur de l'année IG5 pour validation. L'école délivre ensuite l'autorisation d'absence. Les heures doivent être rattrapées par la suite.

Emargement

Au début de chaque période « école », l'étudiant reçoit des bordereaux d'emargement, qu'il doit obligatoirement faire signer matin et après-midi par une personne du service scolarité. Lors d'un contrôle de présence par un enseignant ou par la scolarité sur un enseignement commun avec les élèves en formation initiale, il est également tenu d'emarger comme les autres.

A la fin de chaque semaine de présence « école », il est tenu de déposer le bordereau correspondant au service de formation continue.

Si sur ce bordereau n'est pas transmis dans les délais, ou qu'il manque dessus une signature du service de la scolarité, ou si l'étudiant n'a pas émargé sur un contrôle de présence, il est considéré comme absent et doit transmettre au plus vite un justificatif d'absence valide à la scolarité. S'il ne produit pas de justificatif valide, il est considéré comme absent et non rémunéré. Son entreprise peut également exiger le remboursement de ses frais de scolarité au prorata de son absence.

Congés

L'élève est accueilli dans le respect des conditions de travail spécifiques à l'entreprise. L'entreprise et l'élève sont libres de placer les jours de congés payés, de RTT, d'un commun accord, à n'importe quel moment sur une période « entreprise ».

Règlement intérieur école et entreprise

Lors de sa présence à l'ESGT, l'élève est soumis au règlement intérieur de l'établissement.

L'étudiant est un salarié de son entreprise. À ce titre, les lois, les règlements et la convention collective de l'entreprise lui sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés, dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas incompatibles avec les exigences de la formation.

CONTACTS

| | |
|---|---|
| ESGT 1 bd Pythagore Campus Universitaire 72000 Le Mans | http://www.esgt.cnam.fr alternance.esgt@cnam.fr +33 (0)2 43 43 31 00 |
|---|---|

