

# GUIDE

## DE LA FORMATION CONTINUE ET DE L'ALTERNANCE



**2025-2026**



# SOMMAIRE

AVANT PROPOS.....	5
-------------------	---

PRÉSENTATION GÉNÉRALE .....	6
-----------------------------	---

VOS DROITS ET ENGAGEMENTS.....	7
--------------------------------	---

VOTRE STATUT .....	7
--------------------	---

Vous êtes en reprise d'études ou en formation continue.....	7
---	---

Vous êtes en apprentissage.....	7
---------------------------------	---

VOS DROITS .....	7
------------------	---

Votre protection sociale .....	7
--------------------------------	---

La prise en charge financière de votre formation.....	7
---	---

Votre rémunération .....	8
--------------------------	---

Votre Léocarte .....	9
----------------------	---

Votre carte Atoûts Normandie.....	9
-----------------------------------	---

VOS ENGAGEMENTS .....	10
-----------------------	----

Les règles fondamentales .....	10
--------------------------------	----

Le règlement intérieur .....	10
------------------------------	----

Le changement de situation personnelle .....	10
--	----

Les droits d'inscription .....	10
--------------------------------	----

Exonération des droits d'inscription.....	11
---	----

La Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC) .....	11
--	----

VOTRE FORMATION .....	12
-----------------------	----

QUELLES MODALITÉS ? .....	12
---------------------------	----

La formation en alternance.....	12
---------------------------------	----

La formation à distance (FAD) .....	13
-------------------------------------	----

La formation en présentiel .....	13
----------------------------------	----

La formation courte .....	13
---------------------------	----

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) .....	13
--	----

LES MODALITÉS D'ÉVALUATION.....	13
---------------------------------	----

Contrôle continu et contrôle terminal.....	13
--	----

LES DOCUMENTS RELATIFS AU SUIVI DE VOTRE FORMATION .....	14
--	----

La contractualisation : contrat ou convention ? .....	14
---	----

Le protocole individuel de formation (PIF).....	14
---	----

Le livret de suivi en entreprise .....	14
--	----

L'attestation de fin de formation .....	14
---	----

L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ .....	15
--------------------------------	----

La feuille de présence .....	15
------------------------------	----

Feuilles de présence spécifiques .....	17
--	----

FAD : Mode d'emploi.....	17
Feuille de présence aux examens sur table ou oraux .....	17
Feuille mensuelle de présence pour une période pratique en milieu professionnel .	17
Les consignes en cas d'arrêt maladie .....	18
À qui transmettre les volets d'arrêt maladie ? .....	18
Les consignes en cas d'accident du travail.....	18

## **LA PÉRIODE EN ENTREPRISE .....19**

Gratification ou salaire ? .....	19
Congés universitaires et congés payés .....	20

## **VOS INTERLOCUTEURS .....21**

LE CENTRE DE FORMATION CONTINUE ET PAR ALTERNANCE.....	21
LES SCOLARITÉS .....	21
L'ESPACE HANDICAP .....	22
LA MÉDECINE PRÉVENTIVE .....	22
LA MÉDIATION .....	22
L'ASSISTANTE SOCIALE .....	23
L'ORIENTATION ET L'INSERTION PROFESSIONNELLE.....	23
Le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) .....	23
La Mission Information Orientation (MIO) .....	23
L'Observatoire de la Vie Étudiante (OVE).....	23

## **LA VIE SUR LES CAMPUS .....24**

LA MAISON DE L'UNIVERSITÉ .....	24
LES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES .....	25
LES POINTS D'IMPRESSION/NUMÉRISATION.....	25

## **SERVICES NUMÉRIQUES .....26**

VOTRE ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT) .....	26
UNIVERSITICE .....	26
WI-FI (EDUROAM).....	27



# **AVANT PROPOS**

---

## **BIENVENUE À L'UNIVERSITÉ DE ROUEN NORMANDIE**

Ce guide a été pensé pour vous par les équipes du Centre de Formation Continue et par Alternance de l'université de Rouen Normandie.

Il a pour objectif de décliner vos droits et obligations en tant qu'alternant ou stagiaire de la formation professionnelle.

Nous espérons qu'il vous permettra également d'avoir toutes les informations utiles pour faciliter votre parcours de formation.

N'hésitez pas à nous contacter pour toutes questions et nous faire vos remarques et suggestions sur ce guide, à l'adresse suivante :

[communication.fc@univ-rouen.fr](mailto:communication.fc@univ-rouen.fr)

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le Centre de Formation Continue et par Alternance de l'Université de Rouen Normandie (CFCA) accueille et accompagne les publics en alternance, en reprise d'études, en formation continue et assure une mission de conseil auprès des candidats et des entreprises depuis plus de 40 ans.

Chaque année, près de 1300 alternants (en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation), 3000 stagiaires et plus de 800 entreprises nous font confiance.

Du stage court (inter ou intra entreprise) à la formation longue diplômante, notre offre est évolutive et se réorganise régulièrement en fonction des demandes et des besoins du monde socio-économique.

Nous proposons plus de 250 formations du BUT au diplôme d'ingénieur en passant par les Diplômes d'Université (DU) ou le Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU). Tous nos diplômes nationaux sont accessibles à la reprise d'études\*, et environ 80 formations sont proposées en alternance.

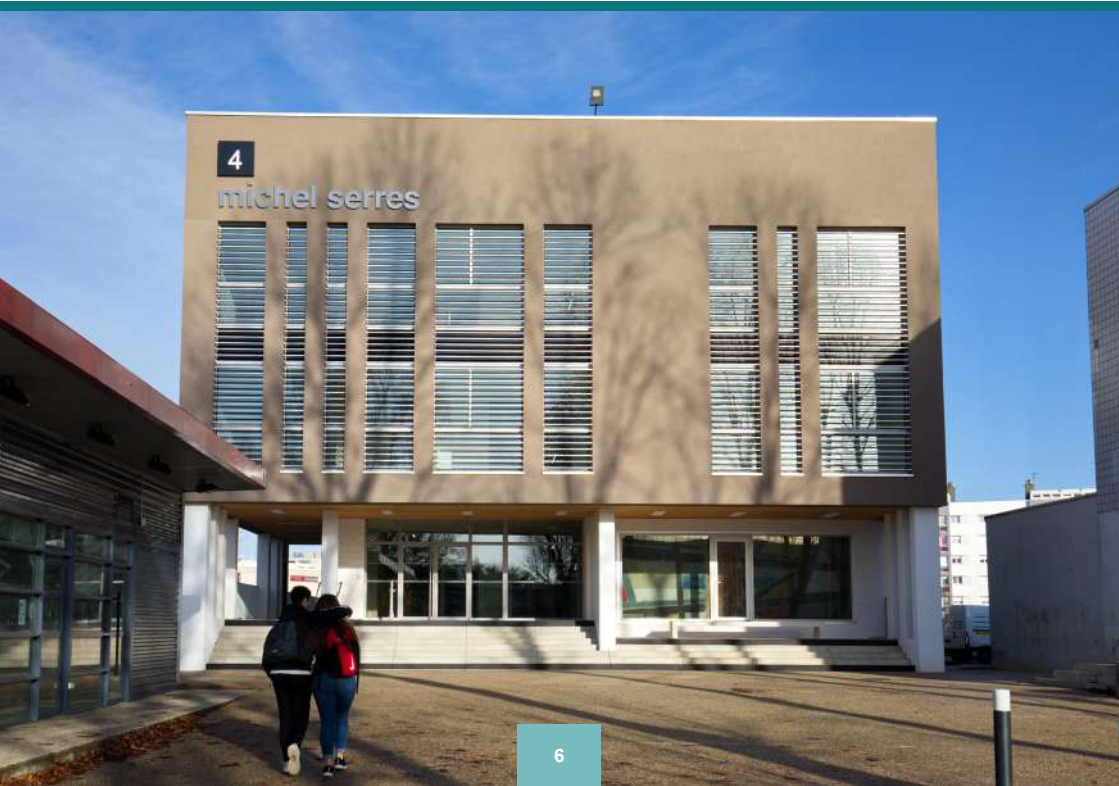


sur le site du Centre de Formation Continue et par Alternance

[cfa-cfc.univ-rouen.fr](http://cfa-cfc.univ-rouen.fr)



*\*Sous réserve d'ouverture de la formation*



# VOS DROITS ET ENGAGEMENTS

## VOTRE STATUT

### VOUS ÊTES EN REPRISE D'ÉTUDES OU EN FORMATION CONTINUE :

Un stagiaire de la formation professionnelle continue peut être demandeur d'emploi ou en emploi, salarié ou non, ou en contrat de professionnalisation. Le statut de stagiaire de la formation professionnelle est défini dans la 6ème partie du Code du Travail et concerne toutes les personnes qui sont entrées dans la vie active et qui reprennent leurs études.

### VOUS ÊTES EN APPRENTISSAGE :

Le statut d'apprenti est défini par le Code du Travail et concerne toute personne qui signe un contrat d'apprentissage avec une entreprise. L'apprenti relève de la formation initiale.

#### ATTENTION


**Si vous êtes en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage, vous avez le statut de salarié.**

## VOS DROITS

### VOTRE PROTECTION SOCIALE

Quel que soit votre statut, vous restez affilié au régime de la Sécurité Sociale dont vous releviez avant votre entrée en formation.

Vous devez donc vérifier que vous bénéficiez bien d'une protection sociale auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de votre lieu de résidence.

Pour obtenir une attestation de vos droits, ou pour tout renseignement sur la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (affiliation, remboursements, arrêt de travail, aides financières, carte vitale, maternité...), vous pouvez vous connecter sur : [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr) 

### LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DE VOTRE FORMATION

Le tarif de votre formation prend en considération la rémunération des intervenants et l'ensemble des frais qui sont engagés par l'université de Rouen Normandie. Il peut être pris en charge en fonction du dispositif de formation mobilisé.



Les principaux dispositifs de financements :

- **CPro** : Contrat de professionnalisation
- **CA** : Contrat d'apprentissage
- **CPF** : Compte Personnel de Formation
- **CPF de transition professionnelle**
- **Congés VAE** (Validation des Acquis de l'Expérience)
- **CFP** : Congé de Formation Professionnelle
- **Plan de développement des compétences** (ex Plan de formation)
- **PRO A** : Reconversion ou promotion par alternance
- **AIF** : Aide Individuelle à la Formation de France Travail / Région



Demandez conseil à vos référents CFCA, ou visitez les sites

[travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr)

[francetravail.fr](http://francetravail.fr)

[parcours-metier.normandie.fr](http://parcours-metier.normandie.fr)



## VOTRE RÉMUNÉRATION

Selon votre statut, et le dispositif de formation professionnelle mobilisé, vous pouvez percevoir une rémunération pendant la formation, notamment si vous êtes salarié.

Si vous êtes demandeur d'emploi au moment de votre entrée en formation, et si vous ne pouvez bénéficier d'aucune prise en charge de France Travail au titre de l'assurance chômage, vous pouvez éventuellement prétendre à une rémunération versée par la Région Normandie, sous certaines conditions. Votre temps de présence en centre et en entreprise permet le calcul de votre rémunération.

Le CFCA reste votre seul interlocuteur dans le suivi du dossier de rémunération. Vous devez remettre les pièces justificatives dans les meilleurs délais. En l'absence de justificatifs, le financeur ne pourra pas vous verser votre rémunération.

**Pendant votre formation, certaines absences sont rémunérées, par exemple les jours fériés prévus par le Code du Travail et les périodes de fermeture du CFCA. Attention, les absences non justifiées font l'objet d'une retenue de rémunération.**

À savoir : certaines situations ne permettent pas de cumuler bourse CROUS et emploi. C'est le cas, par exemple, de l'Alternance ou des étudiants ayant réussi le concours de l'internat.



## VOTRE LÉOCARTE<sup>1</sup>

La Léocarte est la carte d'étudiant européenne et vous donne accès à un ensemble de services de l'université de Rouen Normandie.

La Léocarte vous propose les mêmes services universitaires qu'aux étudiants en formation initiale :

- Restauration universitaire
- Accès aux ressources numériques
- Points d'impression/photocopie/numérisation en libre accès
- Emprunt de livres aux bibliothèques universitaires (BU)...



La demande de Léocarte n'est possible que lorsque votre inscription administrative est réalisée et payée et que votre compte multipass est activé.

**Attention : bien que vous soyez détenteur de cette carte d'étudiant, votre statut est celui de stagiaire de la formation professionnelle. C'est important pour conserver vos droits à certaines prestations sociales.**

<sup>1</sup>Sous réserve de la durée de formation



Université de Rouen Normandie, rubrique «Vie étudiante»  
[formation-ve.univ-rouen.fr](http://formation-ve.univ-rouen.fr)



## VOTRE CARTE ATOUTS NORMANDIE

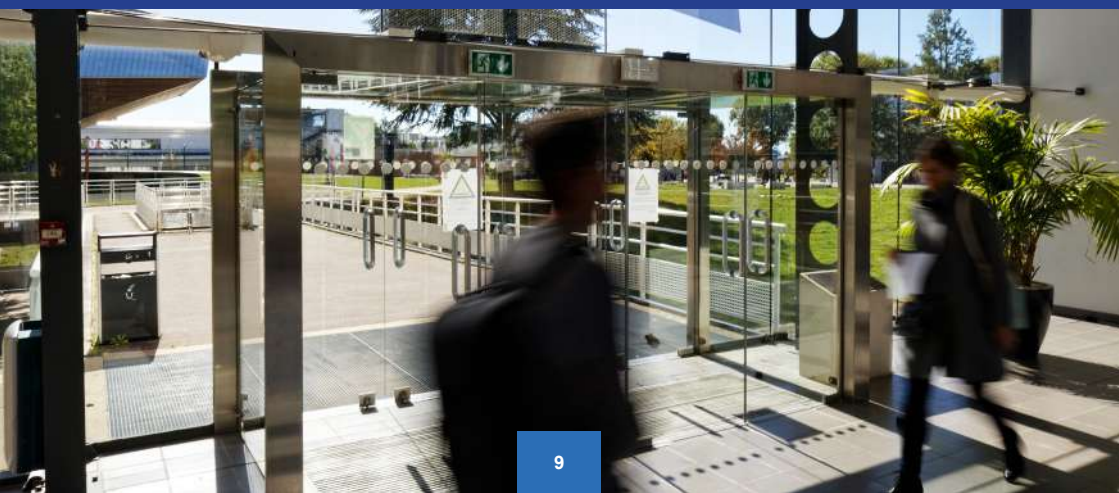


**Vous avez moins de 26 ans**, demandez votre carte Atouts Normandie !

Quelle que soit votre situation, profitez de plus de 100 € d'avantages loisirs pour aller au cinéma, au spectacle, faire du sport, partir à l'étranger... sur simple adhésion de 10 €.



Avec la Région Normandie : étudier, s'engager et s'ouvrir au monde  
[atouts.normandie.fr](http://atouts.normandie.fr)





## VOS ENGAGEMENTS

### LES RÈGLES FONDAMENTALES

- Participer activement à la mise en œuvre de votre parcours de formation
- Transmettre au CFCA toutes les informations nécessaires pour favoriser le bon déroulement de votre formation
- **Respecter le règlement intérieur du CFCA et de la composante dans laquelle vous suivez votre formation**, ainsi que les règles définies dans l'entreprise qui vous accueille : horaires, règles de sécurité et d'hygiène, comportement...
- Faire preuve d'assiduité. Vous devez être présent pendant les périodes en centre et en entreprise et **transmettre vos feuilles d'émargements au CFCA**
- En cas d'absence, vous devez impérativement prévenir le CFCA et la scolarité et, transmettre un justificatif dans les meilleurs délais (arrêt de travail, certificat enfant malade...)
- Répondre aux questionnaires de satisfaction de fin de formation

### LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Avant toute entrée en formation, vous devez prendre connaissance du règlement intérieur du CFCA qui est disponible en ligne sur le site du CFCA.



CFCA, rubrique «Qui sommes-nous ?» puis «Documents utiles»

[cfa-cfc.univ-rouen.fr](http://cfa-cfc.univ-rouen.fr)



### LE CHANGEMENT DE SITUATION PERSONNELLE

Tout changement de situation devra être communiqué dans les 48 heures au CFCA. Ceci implique les éléments suivants : changement d'adresse postale, d'adresse mail, de numéro de téléphone, de situation au regard de l'emploi ou tout autre changement de situation administrative.

### LES DROITS D'INSCRIPTION UNIVERSITAIRES

Selon votre formation et en fonction de votre statut, l'inscription administrative à l'université de Rouen Normandie peut n'être effective **qu'après règlement des droits d'inscription**. Sans ce règlement, vous ne pourrez pas vous présenter aux examens.

Vous pouvez effectuer votre règlement auprès de la scolarité :

- Par carte bancaire,
- Par chèque libellé à l'ordre de « Agent comptable de l'université de Rouen ».

## EXONÉRATION DES DROITS D'INSCRIPTION UNIVERSITAIRES

L'article 3 du décret n°84-13 du 5 janvier 1984 prévoit que des exonérations des droits d'inscription peuvent être accordées aux étudiants qui en font la demande, en raison de leur situation personnelle, et selon des critères universitaires et sociaux votés par le Conseil d'Administration de l'université de Rouen.

La demande est à effectuer en ligne. Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter le Bureau de la Vie Étudiante sur [helpetu.univ-rouen.fr](mailto:helpetu.univ-rouen.fr) ou par téléphone au 02 35 14 00 83.



Informations / Effectuer une demande

[exoweb.univ-rouen.fr](http://exoweb.univ-rouen.fr)

## CAS PARTICULIER : DEMANDEURS D'EMPLOI

Si à l'entrée en formation vous êtes demandeur d'emploi et que vous percevez des indemnités au titre de l'allocation chômage, vous devrez justifier mensuellement de votre assiduité en formation auprès de France Travail.

Une demande de réduction des frais de formation peut être accordée aux personnes qui en font la demande avant l'entrée en formation, en fonction de leur situation personnelle (stagiaire de la formation continue dans un diplôme national, hors VAE, hors tarif individuel Forse-CNED)

## LA CONTRIBUTION DE VIE ÉTUDIANTE ET DE CAMPUS (CVEC)

Cette contribution obligatoire est due chaque année par les étudiants en amont de leur inscription à une formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur (l'université de Rouen Normandie) et doit être acquittée auprès du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de rattachement de l'établissement.

**Si vous êtes stagiaire en reprise d'études financée par un tiers ou en contrat de professionnalisation, vous n'êtes pas concernés par cette contribution.**

**Si vous êtes apprenti vous devez vous en acquitter.**



Toutes les réponses à vos questions sur la CVEC :

[cvec.etudiant.gouv.fr](http://cvec.etudiant.gouv.fr)



## VOTRE FORMATION

Les actions de formation peuvent être définies selon différents critères : objectifs, typologie des actions, conditions de leur réalisation, public concerné, durée de la formation, connaissances transmises...

On peut distinguer les formations qui sont ou non en alternance, celles qui sont en présentiel et/ou à distance, longues ou courtes, et l'accès à la certification par la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

L'université de Rouen Normandie propose une offre de formation professionnelle répondant à des besoins différents pour tout type de public.

## QUELLES MODALITÉS ?

### LA FORMATION EN ALTERNANCE

Il existe deux types de contrat en alternance : le **Contrat de Professionnalisation** et le **Contrat d'Apprentissage**. Dans ces deux cas, vous avez le statut de salarié.

L'alternance est une modalité pédagogique qui permet d'allier théorie et pratique professionnelle. Vous bénéficiez de deux lieux de formation : l'université et le milieu professionnel. Ce type de modalité permet de développer un savoir théorique, un savoir-faire et un savoir-être adaptés au monde du travail tout en préparant un diplôme.

On distingue également, le « stage alterné » qui vous permet d'être accueilli en entreprise pendant votre formation sous couvert d'une convention de stage.



## LA FORMATION À DISTANCE (FAD)

La FAD est un dispositif de formation qui permet à chacun, grâce aux outils numériques, de travailler à son rythme, quel que soit le lieu où il se trouve. Des regroupements en centre de formation peuvent être organisés.

+ plus d'infos [CFCA, rubrique «Distance»  
cfa-cfc.univ-rouen.fr](http://cfa-cfc.univ-rouen.fr)

## LA FORMATION EN PRÉSENTIEL

Par opposition à la formation à distance, le mode présentiel caractérise une formation dont la totalité des enseignements se déroule sur site selon des horaires et un calendrier définis.

## LA FORMATION COURTE

Les modules courts de formation peuvent être choisis dans l'objectif de se perfectionner ou d'acquérir de nouvelles compétences. Ils peuvent être suivis également en complément d'une formation longue.

## LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Elle vous permet de valider tout ou une partie d'une certification (diplôme, titre à finalité professionnelle) sur la base d'une expérience professionnelle salariée (1 an), non salariée (commerçant, profession libérale...) ou bénévole (syndicale, associative).

+ plus d'infos [CFCA, rubrique «Validation des acquis»  
cfa-cfc.univ-rouen.fr](http://cfa-cfc.univ-rouen.fr)

# LES MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Les modalités d'évaluation sont définies et précisées au démarrage de chaque formation.**

## CONTRÔLE CONTINU ET CONTRÔLE TERMINAL

Les programmes de formations précisent les informations relatives aux épreuves d'examens : nombre, durée, nature, pondération, contrôle continu / examen terminal...

Le règlement commun des études et des examens de l'université de Rouen Normandie, voté par les instances universitaires, s'applique à l'ensemble des cursus de licences, licences professionnelles et masters.

+ plus d'infos [Charte des examens, rubrique «Formation» puis «L'offre de formation»  
formation-ve.univ-rouen.fr](http://formation-ve.univ-rouen.fr)

Pour les formations non diplômantes, les modalités de contrôle des connaissances sont spécifiques.



## LES DOCUMENTS RELATIFS AU SUIVI DE VOTRE FORMATION

### LA CONTRACTUALISATION : CONTRAT OU CONVENTION ?

Toute prestation de formation est soumise à une contractualisation. Un contrat est conclu entre l'organisme de formation et une personne physique tandis qu'une convention est conclue entre deux structures (personnes morales). Le CFCA établit donc un **contrat de formation** avec le stagiaire ou une **convention de formation professionnelle** avec l'employeur.

Dans les deux cas le stagiaire s'engage à suivre la formation en respectant les conditions mentionnées.

Les Conditions Générales de Vente (CGV) sont disponibles sur le site internet du CFCA: [cfa-cfc.univ-rouen.fr](http://cfa-cfc.univ-rouen.fr) dans l'onglet «Qui sommes-nous ?» puis «Documents utiles».

### LE PROTOCOLE INDIVIDUEL DE FORMATION (PIF)

Dans le cadre d'une Formation à Distance (FAD), le CFCA rédige le cas échéant, un Protocole Individuel de Formation dans lequel figure la nature et les caractéristiques de l'action de formation, les modalités de suivi de parcours et d'accompagnement, les outils pédagogiques et modalités de suivi, ainsi que les engagements réciproques des parties (organisme de formation, stagiaire, financeur).

### SUIVI EN ENTREPRISE

Dans le cadre des contrats en alternance (apprentissage et professionnalisation) un accès à la plateforme Studea vous permettra d'être accompagné tout au long de votre cursus ; il comporte des éléments permettant le suivi de votre parcours en entreprise par vos tuteurs.

### L'ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

Une attestation de fin de formation peut être délivrée au stagiaire qui en fait la demande.

**Pour les formations diplômantes, la délivrance du diplôme vaut attestation de fin de formation.**

## L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

La présence en cours et en entreprise est **obligatoire**.

La rémunération et les frais de formation sont en corrélation directe avec votre présence effective tout au long de votre parcours de formation. L'assiduité à l'ensemble des heures de cours prévues est une garantie du règlement par les financeurs des frais de formation et du versement de votre rémunération éventuelle.

Chaque absence peut avoir un impact sur le montant de votre rémunération et sur les frais de formation. **En cas d'absence, vous avez l'obligation de prévenir votre entreprise et le CFCA.**

## LA FEUILLE DE PRÉSENCE

Le CFCA de l'Université de Rouen Normandie fournit à chaque stagiaire des états d'émargement qui peuvent être : individuels ou collectifs, quotidiens, hebdomadaires ou mensuels.

Vous devez justifier de votre présence en signant une feuille d'émargement en centre de formation, et en entreprise dans le cadre d'un stage conventionné.

Le suivi de l'assiduité est l'une des règles de l'article L6362-5 du Code du travail. La feuille d'émargement est un justificatif obligatoire pour toute personne inscrite en Formation Continue. Elle constitue une preuve de la réalisation de l'action de formation.

Le CFCA est dans l'obligation de recueillir l'exemplaire original, de le contrôler et de le valider.

Les mentions obligatoires de cette feuille d'émargement sont :

- Nom du formateur
- Signature du formateur
- Nom du stagiaire
- Signature du stagiaire
- Nombre d'heures réalisées
- Intitulé de la formation
- Date de la formation




Les feuilles d'émargement permettent de pointer vos absences et de générer vos attestations de présence mensuelles.

### ATTENTION

**Si la feuille de présence est mal renseignée ou s'il manque une ou plusieurs mentions obligatoires, le CFCA sera tenu de vous renvoyer la feuille afin que celle-ci soit correctement complétée.**

Ces documents sont à la disposition des organismes financeurs et des employeurs contribuant à la formation et/ou à la rémunération (art. R6332-25 et art. R6332-26 du Code du Travail). Une fausse déclaration ou une fraude dans la feuille de présence mensuelle en vue de facturer une somme induue ou d'obtenir une rémunération sont punies par la loi (art. 441-7 du Code pénal).

À la fin de chaque mois, vous devez rendre l'original des feuilles de présence au CFCA, complétées avec authenticité pendant toute la durée de l'action de formation.

### FEUILLE DE PRESENCE

### FORMATION CONTINUE OU ALTERNANCE

*Cet imprimé a été conçu pour permettre à l'Université de Rouen d'attester de la présence des stagiaires de la formation professionnelle continue auprès de leur employeur ou des organismes qui financent leurs frais de formation et/ou leur rémunération durant la formation. L'enseignant doit faire circuler cet imprimé et s'assurer que chaque participant émarge, comme la réglementation l'impose. Il complète la partie le concernant et signale les participants qui ont été absents.*

**Formation : MASTER 2 MANAGEMENT, PARCOURS MANAGEMENT DES ORGANISATIONS SANITAIRES ET MEDICO-SOCIALES**

**A remplir par l'enseignant :**

Date :	Matière :	
Horaires :	Nom et prénom de l'enseignant :	Signature
<input type="checkbox"/> MATIN <input type="checkbox"/> APRES-MIDI		

Une feuille par demie-journée de présence

Signature de l'enseignant obligatoire

Votre signature est obligatoire

Indiquer le nombre d'heures

Nom prénom	Durée en heures	Signatures

Page : 1

Centre de Formation Continue et par Alternance - 17 rue Lavoisier 76821 Mont-Saint-Aignan Cedex  
n° SIRET : 197 618 042 00017 - n° APE : 8542Z - n° de déclaration d'activité : 2376 P 00 2376  
Tél : 02 35 14 60 76 - formation.continue@univ-rouen.fr - http://cfa-cfc.univ-rouen.fr/

Total stagiaires : 5



## FEUILLES DE PRÉSENCE SPÉCIFIQUES

### — FAD : MODE D'EMPLOI

Le suivi de l'assiduité d'une formation à distance se fait sur la base des travaux et activités rendus qui jalonnent le parcours, de la participation aux regroupements éventuels en présentiel ou distanciel et de la présence en milieu professionnel.

Des documents permettent également ce suivi :

- Feuille de présence aux examens sur table ou oraux
- Feuille de présence et états récapitulatifs pour les regroupements en présentiel
- Certificat de réalisation

### — FEUILLE DE PRÉSENCE AUX EXAMENS SUR TABLE OU ORAUX

Lors de chaque épreuve d'examen, indiquez la matière, la date de l'examen, la durée, signez et faites signer le surveillant à la fin de l'épreuve.

Envoyez la feuille le dernier jour de chaque mois au CFCA.

### — FEUILLE MENSUELLE DE PRÉSENCE POUR UNE PÉRIODE PRATIQUE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Certains financeurs peuvent vous demander de remplir des feuilles de présence pour justifier de votre assiduité.



## LES CONSIGNES EN CAS D'ARRÊT MALADIE

Les formalités de déclaration sont à faire dans les 48 heures. Elles relèvent de votre responsabilité. Que vous soyez à l'Université ou en période en entreprise, lorsque vous êtes absent pour cause de maladie, vous devez impérativement présenter un arrêt maladie. Si l'arrêt est prolongé, vous devez également présenter un avis de prolongation.

Pour tout renseignement sur la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (remboursement, arrêt de travail, aides financières, carte vitale, maternité, affiliation...), en tant qu'assuré ou ayant droit, vous devez vous connecter sur votre compte [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)

### — À QUI TRANSMETTRE LES VOLETS D'ARRÊT MALADIE ?

VOUS ÊTES...	VOLETS 1 & 2	VOLET 3	COPIE VOLET 3
Salarié	à votre CPAM	à votre employeur	au Centre de Formation Continue et par Alternance
Demandeur d'emploi	à votre CPAM ; joindre vos 3 derniers bulletins de salaire précédent le chômage et le cas échéant votre notification d'admission à Pôle emploi et le dernier relevé de situation	à France Travail	

## LES CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL

En cas d'accident survenu sur le lieu de la formation ou sur le trajet entre le domicile et le lieu de formation, l'employeur effectue la déclaration auprès de la CPAM du lieu de résidence du stagiaire.

Pour cela, vous devez :

- Informer l'employeur, sans délai, de l'accident survenu et communiquer le lieu et les circonstances détaillées de l'accident sur le formulaire ad'hoc,
- Faire constater par un médecin les lésions éventuelles.
- Informer également le CFCA et la scolarité.

Faute d'information dans les 48h, votre employeur ne pourra pas déclarer votre accident auprès de la CPAM.

En cas d'accident survenu durant les périodes en entreprise ou sur le trajet entre le domicile et l'entreprise, l'employeur doit transmettre à la CPAM dans les 48h les informations relatives aux circonstances de l'accident.

**Cas particuliers : contactez votre référent CFCA.**



## LA PÉRIODE EN ENTREPRISE

---

En tant que stagiaire de la formation continue (hors contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage), si votre formation comprend une période d'application en entreprise, vous devez utiliser la plateforme en ligne PSTAGE, afin de générer une convention de stage. Cette convention tripartite est à signer par vos soins, par votre structure d'accueil et par votre composante.

Une fiche d'information précisant les missions à réaliser peut être soumise au responsable pédagogique pour validation.

### GRATIFICATION OU SALAIRE ?

La gratification n'est pas obligatoire pour les stagiaires de la formation professionnelle, même au-delà de 2 mois de stage : la convention de stage relève du Code du Travail et non du Code de l'Education comme c'est le cas pour les étudiants (pour ces derniers les stages dont la durée est supérieure à 2 mois sont obligatoirement gratifiés).

La structure d'accueil peut toutefois décider d'accorder une indemnité qui est, dans ce cas, soumise aux cotisations sociales de droit commun sur la totalité des sommes versées.

Les alternants en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage perçoivent un salaire, puisqu'ils signent un contrat de travail.

## LES CONGÉS

Le calendrier précisant les semaines de congés universitaires ne doit plus être pris en compte dans le cadre de l'alternance et la formation continue.

L'alternant comme tout salarié posera des congés payés sur des temps identifiés en entreprise en accord avec son employeur.

Attention, le stage en entreprise n'ouvre pas droit aux congés payés.







## VOS INTERLOCUTEURS

Tout au long de votre formation, vous pouvez être amené à solliciter les différents services de l'université de Rouen Normandie :

### LE CENTRE DE FORMATION CONTINUE ET PAR ALTERNANCE

Pendant votre formation, vous pouvez solliciter les conseillers et assistants du CFCA pour toute question concernant :

- les financements en fonction de votre situation
- les démarches à effectuer
- la gestion de votre dossier administratif
- le déroulement de la formation
- des informations générales
- le règlement des échéances de la formation et les justificatifs de prise en charge,
- le suivi administratif (remise des feuilles d'émargement, contrôle des présences, délivrance des attestations mensuelles de présence...)

N'hésitez pas à contacter vos référents CFCA.



CFCA, sur la page de votre formation, rubrique «Contacts»

[cfa-cfc.univ-rouen.fr](http://cfa-cfc.univ-rouen.fr)



## LES SCOLARITÉS

Les services de scolarité vous accueillent, et vous informent sur :

- votre inscription administrative
- votre inscription pédagogique
- votre emploi du temps
- le suivi de votre cursus (examens, convocations...)

Elles délivrent également vos attestations de réussite et diplômes à la fin de votre formation.



Rubrique «Établissement» puis «Structures de formation et de recherche»

[univ-rouen.fr](http://univ-rouen.fr)



## L'ESPACE HANDICAP

L'espace handicap vous accueille pour déterminer et mettre en place avec vous les dispositions nécessaires au bon déroulement de votre formation :

- aides pour les démarches d'inscription, de demande de logement, d'aménagement des cours
- aides techniques : transcriptions en braille, photocopies, prêt de matériel spécialisé, enregistrement des cours...
- aides humaines : tuteurs, preneurs de notes, lecteurs...
- prêt de matériel : loupe, dictaphone, télé agrandisseur, cartes de photocopies...
- veille à l'organisation des examens en partenariat avec les responsables de filière



Rubrique «Vie étudiante» puis «Étudiants en situation de handicap»  
[formation-ve.univ-rouen.fr](http://formation-ve.univ-rouen.fr)



## LA MÉDECINE PRÉVENTIVE DES ÉTUDIANTS

Accessible pour des visites de prévention, des consultations spécialisées, des actions de prévention, ainsi que des soins.



Informations et prises de rendez-vous : 02 32 76 92 92  
[sante-social.univ-rouen.fr](http://sante-social.univ-rouen.fr)



Concernant les apprentis, la médecine du travail est accessible en entreprise.



## LA MÉDIATION

En cas de contestation ou de différend, une résolution amiable du litige peut être recherchée. Vous pouvez envoyer votre contestation à l'adresse dédiée : [reclamations.fc@univ-rouen.fr](mailto:reclamations.fc@univ-rouen.fr)  
 Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence exclusive du tribunal administratif de Rouen.

## LE SERVICE SOCIAL

Le service d'assistance sociale de la médecine préventive, intervient auprès des étudiants en lien avec l'équipe médico-psychologique, les services de l'université et les partenaires extérieurs.

Les étudiants et stagiaires rencontrant des difficultés ou souhaitant des renseignements dans les domaines suivants : personnel, familial, psychologique, handicap, santé, administratif, alimentaire, peuvent les contacter par téléphone pour **prendre un rendez-vous**.



Rubrique «Psycho-social» puis «Service d'aide psycho-sociale»  
[sante-social.univ-rouen.fr](mailto:sante-social.univ-rouen.fr)



## L'ORIENTATION ET L'INSERTION PROFESSIONNELLE

### — LE BUREAU D'AIDE À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Le BAIP vous propose différents services pour définir votre projet et préparer votre candidature pour un stage ou un emploi.

Il a également pour mission de renforcer le lien Étudiant-Entreprise, les collaborations avec les partenaires et contribue à l'organisation de rencontres avec le milieu économique à l'initiative des composantes de l'Université et des associations étudiantes.



Rubrique «Insertion» puis «Espaces étudiants»  
[formation-ve.univ-rouen.fr](mailto:formation-ve.univ-rouen.fr)



### — LA MISSION INFORMATION/ORIENTATION

La MIO vous accompagne dans la construction et la mise en œuvre de votre parcours de formation, et vous informe sur :

- Les formations et réorientations
- Les débouchés et métiers



Rubrique «Orientation» puis «Se réorienter»  
[formation-ve.univ-rouen.fr](mailto:formation-ve.univ-rouen.fr)



### — L'OBSERVATOIRE DE LA VIE ÉTUDIANTE

L'OVE publie chaque année des études statistiques et chiffres clés à propos :

- des effectifs des filières et de la réussite des examens
- de l'insertion professionnelle à différents paliers (DUT, Licence professionnelle, Master...)
- de l'évaluation des enseignements



Rubrique «Insertion» puis «Enquêtes d'insertion»  
[formation-ve.univ-rouen.fr](mailto:formation-ve.univ-rouen.fr)



# LA VIE SUR LES CAMPUS

## LA MAISON DE L'UNIVERSITÉ

La Maison de l'Université (Mont-Saint-Aignan) est un lieu de vie regroupant des salles de spectacle, de répétition et d'exposition, des associations étudiantes investies dans la vie culturelle, et un espace de convivialité pour déjeuner (micro-ondes, distributeurs...), échanger ou se retrouver.

Elle propose chaque année des spectacles, expositions; tremplins de musique et danse, ateliers de pratiques artistiques...

Elle héberge :

- la Direction de la Culture, dont la mission est de valoriser les initiatives culturelles et artistiques
- la Médecine Préventive
- les Associations des Syndicats



Pour retrouver la programmation culturelle complète :

[mdu.univ-rouen.fr](http://mdu.univ-rouen.fr)







## LES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES

Les 7 Bibliothèques Universitaires (BU), réparties sur l'ensemble des campus, proposent plus de 500 000 livres, revues imprimées, dictionnaires, encyclopédies et bases de données accessibles sur place et à distance.

L'inscription est gratuite pour les étudiants des Universités Normandes sur présentation de votre Léocarte.

D'autres services sont également disponibles :

- Conseils personnalisés, aide et formation à la recherche
- Prêt Entre Bibliothèques (PEB)
- Service de réponses en ligne (UBIB)
- Photocopieurs/Imprimantes
- Wi-Fi

## LES POINTS D'IMPRESSION/NUMÉRISATION

Sur les sites de l'Université de Rouen Normandie, des photocopieurs sont en libre services et vous permettent d'imprimer, de numériser ou de photocopier des documents grâce à votre Léocarte ou vos identifiants Multipass.

### Évreux :

- BU Site Tilly

### Madrillet :

- BU Sciences et Techniques, salle Vauquelin

### Martainville :

- BU Médecine/Pharmacie, bâtiment BU/ Administration, 2ème étage

### Pasteur :

- BU Droit/Économie/Gestion

### Mont-Saint-Aignan :

- BU INSPE, bâtiment E, à proximité des ordinateurs en libre service
- BU Lettres/SHS/STAPS, à proximité des ordinateurs en libre service
- BU Sciences et Techniques, en face du guichet de la banque de prêts
- Maison de l'Université, à proximité du guichet d'accueil

# SERVICES NUMÉRIQUES

Un lien d'activation de votre compte MultiPASS vous est envoyé par les scolarités après votre inscription.

**Si vous ne l'avez pas reçu, pensez à vérifier dans la partie «spam» ou «indésirables» de votre boîte mail.**

Ce compte vous permettra d'accéder aux services numériques proposés par l'université de Rouen Normandie.

## VOTRE ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT)

Vous accédez à votre ENT grâce à vos identifiants MultiPASS. Cet espace vous donne accès à des services personnalisables tels que :

- Agenda et emploi du temps
- Espace de stockage
- Partage de fichiers
- Boîte mail universitaire
- Plateforme pédagogique UniversiTICE et assistance en ligne
- Services liés à la Léocarte
- Certificat de scolarité
- Relevés de notes...


**+ plus d'infos** Pour vous connecter à votre ENT  
[ent.normandie-univ.fr](http://ent.normandie-univ.fr) 

## UNIVERSITICE

Cette plateforme vous permet d'étudier en ligne, que votre formation soit organisée en présentiel ou à distance.

Vous pouvez ainsi accéder à des ressources interactives et communiquer avec les enseignants et les autres stagiaires.



**+ plus d'infos** Pour accéder à la plateforme  
[universitice.univ-rouen.fr](http://universitice.univ-rouen.fr) 



## WI-FI (EDUROAM)

Vous pouvez vous connecter au réseau Wi-Fi «eduroam» avec l'identifiant et le mot de passe de votre compte MultiPASS. Vous disposerez ainsi d'un accès sécurisé à internet:

- **À l'extérieur de l'université de Rouen Normandie**

De nombreux établissements d'enseignement supérieur ont déjà rejoint le projet eduroam. En France, mais aussi en Europe, aux USA, au Canada, et dans la zone Asie-Pacifique.

- **À l'université de Rouen Normandie**

Le service WiFi eduroam est accessible sur l'ensemble des sites de l'Université de Rouen Normandie.

## VOUS N'AVEZ PAS D'ORDINATEUR ?

Des postes de travail sont disponibles en libre service dans toutes les Bibliothèques Universitaires et à la Maison de l'Université.

## CENTRE DE FORMATION CONTINUE ET PAR ALTERNANCE



02 35 14 60 76



formation.continue@univ-rouen.fr  
alternance@univ-rouen.fr



Bâtiment Michel Serres, rue Thomas Becket  
76821 Mont-Saint-Aignan cedex

[cfa-cfc.univ-rouen.fr](https://cfa-cfc.univ-rouen.fr)



CFCA Université  
de Rouen Normandie

**Qualiopi**  
processus certifié

■ ■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification Qualiopi a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :  
Actions de formation  
Actions permettant de valider les acquis de l'expérience  
Actions de formation par apprentissage