

**RÈGLE DES 25%**  
**DURÉE DE FORMATION, CALENDRIER, RYTHME**  
**& DISPOSITIFS PÉDAGOGIQUES DE L'ALTERNANCE**

## PRÉAMBULE

Former dans le cadre de l'alternance engage une organisation particulière et une pédagogie adaptée qui favorisent la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise, avec l'implication de tous les acteurs dans l'accompagnement de l'alternant tout au long du cycle de formation.

Il s'agit également de prendre en compte le Référentiel National Qualité (QUALIOPI) ainsi que les obligations légales relatives au Droit du travail et aux critères de financement.

## SOMMAIRE

### I. DURÉE DE LA FORMATION ET DES CONTRATS

- A. Durée et nombre d'heures de la formation (règle des 25%)
- B. Emplois du temps
- C. Dates de début et de fin de formation
- D. Le bilan pédagogique et financier (BPF)
- E. Focus : les formations sur plusieurs années
- F. Gestion des changements en cours de formation

### II. RYTHME D'ALTERNANCE

- A. Une alternance tout au long de la formation
- B. Recommandations
- C. Jours de congé Révision

### III. DISPOSITIFS PÉDAGOGIQUES DE L'ALTERNANCE

- A. Dispositifs avec présence d'un enseignant
- B. Modules complémentaires de réussite académiques et professionnalisation
- C. Conception des programmes en apprentissage/alternance, changements de maquette et validations institutionnelles

Ressources en ingénierie de formation en alternance (cartes, mémos, plaquette, chrono, etc.)

## I. DURÉE DE LA FORMATION ET DES CONTRATS

### A. Durée et nombre d'heures de la formation (règle des 25%)

En **apprentissage**, la **durée de la formation** peut être de 6 mois à 3 ans selon le diplôme préparé. Le nombre d'heures de formation doit être d'au moins 25% de la durée totale du contrat pour bénéficier d'une prise en charge des financeurs.

Sur une base de 1607h de travail effectif par an, une formation de 6 mois comptera au minimum 201h, **une formation d'un an au minimum 402h et 436h pour des contrats de 13 mois.**

- ➔ Si la formation dure plus d'1 an (entre la pré-reentrée et la soutenance terminale), il conviendra d'ajouter 2h de formation par jour en plus, soit **+34h de formation par mois supplémentaire**.

## MÉMO 2025

### ORGANISATION D'UNE FORMATION EN ALTERNANCE

**! Un programme en apprentissage comprend les heures d'évaluation (hors contrôle continu) identifiées sur le calendrier (donc dans l'enseignement supérieur 3 à 6h pour la soutenance du mémoire/projet de fin d'études/rapport d'alternance) et de travail personnel ou collectif en semi-autonomie/semi-encadré (avec émargement).**

En contrat de professionnalisation, la durée de formation peut être de 6 à 24 mois maximum. Le nombre d'heures de formation se situe entre 15% et 25% de la durée totale du contrat (sans que cela soit inférieur à 150h). Certaines conventions collectives peuvent définir un pourcentage plus élevé.

Le contrat de professionnalisation peut débuter à tout moment si l'obligation des 15% à 25% de formation théorique est respectée et que le contrat dure au minimum 6 mois. Cependant, **toute heure de formation effectuée avant la date de début du contrat ne sera pas comptabilisée et ne sera pas facturée.**

**!! Un contrat d'apprentissage** peut commencer jusqu'à 3 mois avant la rentrée et débuter jusqu'à 3 mois après la rentrée (sauf rares aménagements de réduction de durée déterminés réglementairement). Il peut se terminer jusqu'à 2 mois après la fin de formation **si l'obligation des 25% de temps de formation sur la durée totale du contrat est respectée et si cette date a été inscrite dès la signature du contrat** (pas d'avenant possible pour reporter la date de fin de contrat).

 Une fois les dates du contrat d'apprentissage saisies dans Forma'Link, celui-ci calcule automatiquement le volume horaire de formation adapté à la durée du contrat ; **en cas de contrat dérogeant à la règle des 25% (nombre d'heures de formation insuffisant au regard de la durée du contrat)**, une demande de réduction de jours de contrat apparaît :

- ✓ message que voit le responsable de filière ou le négociateur de reste à charge (RàC) quand il fait une simulation avec les dates de contrat en amont de la négociation du RàC :



The screenshot shows a software interface for managing apprenticeship contracts. On the left, there are four blue buttons labeled 'Coût contrat' with icons of a calculator, a euro sign, and a document. The main area displays financial details for an apprenticeship:

- Financeur principal :** OPCO
- Durée à financer :** 16 mois (du 17-07-2024 au 29-10-2025 - 1,00 année universitaire.)
- Financement OPCO total attendu :** 8 365,00 €
- Financement sur la session 2024-2025 :** 7 319,38 € (17-07-2024 au 29-08-2025)
- Coût total de la prestation :** 8 365,00 €
- Reste à charge total :** 0,00 €
- NPEC annuel :** 7 219,00 € | RNCP:35949 (Concurrence 15-07-24)
- Tarif établissement annuel :** 0,00 €
- Volume horaire de formation individualisé :** 509 h (+15 h) ⚠ Reduire la durée du contrat de 9 jours ouvrés
- Dates du contrat :** du 17-Juillet-2024 au 29-Octobre-2025 Conclu le 02-Sep-2024
- Type d'employeur :** Privé, financeur principal: OPCO

A red box highlights the message 'Volume horaire de formation individualisé : 509 h (+15 h) ⚠ Reduire la durée du contrat de 9 jours ouvrés'.

- ✓ message qui apparaît au moment de la validation des missions et du financement :



The screenshot shows a software window titled 'Quel avis donner \* au sujet du recrutement de [REDACTED]'. It has four buttons: 'Valider le recrutement' (green), 'Refuser la mission' (red), 'Sans avis' (grey), and 'Annuler' (grey). A red box highlights a message box containing the following text:

Le nb d'heures de formation (408h) doit être supérieur ou égal au quart du nb d'heures du salarié alternant sur la durée de son contrat, soit 410 h. Il est nécessaire d'organiser un temps d'apprentissage supplémentaire de 2 h pour l'apprentie.

Two radio buttons are shown below:

- Il n'y a pas eu de négociation financière avec l'employeur
- Je souhaite indiquer un montant négocié avec l'employeur

- ➔ **Dès la conception du programme en apprentissage, pensez à la possibilité d'une durée de contrat supérieure à la durée de la formation, et proposez un même programme et un même calendrier d'alternance à toute la promotion.**
- ➔ Dans le cas contraire, vous devrez négocier une réduction de la durée du contrat ou créer un programme et un calendrier au cas par cas, puis en suivre les émargements spécifiques.

 La **période pendant laquelle un jeune aura été Stagiaire de la Formation Professionnelle** (SFP - sans contrat entre la rentrée et +3 mois) compte dans la détermination des 25% ; le nombre d'heures de formation restant à réaliser pendant le contrat d'apprentissage pourra donc être inférieure à 25% de la durée de celui-ci, mais **l'addition des deux périodes devra toujours bien faire 25% du temps entre la rentrée et la date de fin de contrat.**

### B. Emplois du temps

Les **emplois du temps** doivent respecter la **durée légale de travail** des contrats d'alternance :

- 35h par semaine, comprenant temps en centre de formation et temps en entreprise ;
- Une durée journalière de 10h maximum ;
- Une obligation minimale de repos hebdomadaire de 35h consécutives.

! Les durées maximales de travail peuvent être dérogées mais uniquement dans certains cas et selon des accords/conventions propres aux entreprises.

➔ En respectant les règles ci-dessus et en divisant le nombre total d'heures de formation par 7, vous obtiendrez le nombre de jours que devra compter votre emploi du temps (soit une moyenne annuelle de 7h/jour dédié formation).

### C. Dates de début et de fin de formation

Les **dates de début et fin de formation doivent impérativement correspondre à une journée Université/Ecole**, et répondre aux conditions suivantes :

- **Date de début** = 1<sup>er</sup> jour de présence obligatoire dans l'établissement (pré-reentrée comprise).
- **Date de fin** = date de la dernière épreuve de validation du cursus, qu'il s'agisse d'un oral ou d'un écrit. En effet, le Cerfa du contrat d'apprentissage ne distingue pas la date de la dernière évaluation de la date de fin de formation.



Session de rattrapage et jury de diplôme ne sont pas à inclure dans les dates de la formation.

### D. Le BPF

#### LE BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER

Le BPF est à établir chaque année pour le renouvellement du numéro de déclaration d'activité obligatoire pour tout contrat d'alternance. Il résume l'activité de formation de FORMASUP PARIS IDF et des formations partenaires sur l'année civile N-1. C'est la raison pour laquelle il sera demandé aux responsables de formation d'indiquer la répartition des heures de cours sur 2025 et 2026.

➔ Toutes les informations nécessaires à la signature des contrats et à la rédaction du BPF sont à renseigner et certifier sur l'extranet dans l'onglet « Informations filière ».

### E. Focus : les formations sur plusieurs années

Pour les **formations sur 2 ans**, il est nécessaire de poser 2 jeux de dates et volumes horaires :

- **Pour les contrats de 2 ans :**

- 1<sup>ère</sup> année : date de début 2025 + date de fin 2026 + nombre d'heures 2025-26.
- 2<sup>nde</sup> année : date de début 2026 + date de fin 2027+ nombre d'heures 2026-27

## MÉMO 2025

### ORGANISATION D'UNE FORMATION EN ALTERNANCE

- Pour les entrants directement en 2<sup>nde</sup> année : date de début 2025 et date de fin 2026  
+ nombre d'heures 2025-2026.

**! Rappel :** il faut 436h de formation pour que des contrats de 13 mois puissent être signés.

 Si le début des cours de 2<sup>nde</sup> année est trop tardif pour respecter cette durée de 12 mois, vous pouvez organiser pour les entrants directement en 2<sup>nde</sup> année une pré-rentrée et :

- i. Leur présenter la formation, ses modalités pédagogiques et objectifs de professionnalisation ;
- ii. Leur faire suivre une séance de méthodologie de la recherche documentaire ;
- iii. Organiser une rencontre avec la promotion sortante et/ou des alumni ;
- iv. Leur faire bénéficier d'un atelier « Techniques de recherche d'emploi » proposé par FORMASUP PARIS IDF aux admis SFP sans contrat.

**!!** Quand des contrats d'apprentissage ont débuté en 2024-25, vous devez impérativement reprendre pour les dates du M2 2025-26 la date de fin de 2<sup>nde</sup> année et le nombre d'heures inscrits dans les contrats 2024-26.

Ce même principe est obligatoirement à respecter pour toutes les formations sur 2 ou 3 ans.  
Ex. Master : si en 2024 vous aviez indiqué une date de début de M1 au 02/09/2024 et une date de fin de master au 04/09/2026, le M2 2025 se terminera impérativement le 04/09/2026.

**Dans le cas qui doit rester exceptionnel** de modification de date de fin des contrats 2024-2026, un avenant devra être rédigé et signé pour chaque contrat, avec un risque de diminution du financement de l'OPCO.

#### F. Gestion des changements en cours de formation

Pour une complétude correcte des contrats d'alternance et une bonne gestion des relations entre filières, employeurs, FORMASUP PARIS IDF et financeurs :

- Tout changement de volume horaire doit être communiqué avant l'établissement du 1<sup>er</sup> contrat à votre référent(e) filière FORMASUP PARIS IDF ;
  - Tout changement de date de formation (en dehors de la date de début et de fin) devra être reporté sur un **calendrier actualisé et transmis** :
    - À votre référent(e) filière FORMASUP PARIS IDF
    - Aux maîtres d'apprentissage/tuteurs entreprise et RRH de vos alternants
    - Aux alternants
- RAPPEL :** tout changement de volume horaire et/ou de date de début ou de fin de formation après l'envoi des contrats peut avoir une incidence sur tous les contrats en cours au moment du changement et sur leurs financements.

## II. RYTHME D'ALTERNANCE

### A. Une alternance tout au long de la formation

L'alternance repose sur des **allers-retours** entre l'établissement de formation et l'entreprise tout au long du cursus et ce, jusqu'aux épreuves finales d'évaluation, avec des séquences dédiées formation de durées variables, mais régulièrement espacées.

! Dès que l'alternant n'a plus cours, il doit aller en entreprise ; **toute heure à dédier à la formation, aux travaux académiques et à la professionnalisation, doit donc impérativement figurer dans le programme apprentissage et le calendrier d'alternance.**

Les **périodes en entreprise** ne peuvent pas être positionnées uniquement pendant les vacances universitaires ou seulement en seconde partie ou fin de formation.

#### B. Recommandations

1. Eviter un rythme 2 mois/2 mois ou 3 mois/3 mois, peu favorable à la pédagogie intégrative.
2. Ne pas commencer la formation par **1 mois complet** de cours, les entreprises choisissant alors parfois de ne faire débuter les contrats qu'à l'issue du mois intensif ;
3. Distinguez sur les **calendriers d'alternance** les cours des examens/soutenances, et indiquez les voyages d'étude sur le territoire ou à l'étranger, ainsi que tout déplacement (même à la journée) hors du site de formation.

#### C. Jours de congé Révision

Vous ne pouvez réserver des **jours de congé Révision** (5 maximum) dans le calendrier d'alternance que pour les apprentis, uniquement la dernière année de la certification, et seulement si vous organisez ces séances dans l'établissement avec émargement.

Si ce n'est pas le cas, les apprentis pourront poser jusqu'à 5 jours de congés payés pour révision dans le mois qui précède l'examen final, sur du temps « entreprise », en concertation avec l'employeur et en respectant les délais et modalités en vigueur en entreprise.

## III. DISPOSITIFS PÉDAGOGIQUES DE L'ALTERNANCE

Penser une formation en alternance est l'occasion :

- d'intégrer de **nouveaux contenus d'enseignement** (liés aux compétences métier et aux « soft skills ») ;
- de développer des **pratiques pédagogiques innovantes et intégratives** (inversées, collaboratives, mises en situation, etc.).

➔ **Le programme apprentissage** (intégrant toutes les heures que l'alternant doit consacrer à sa formation) **se verra donc « augmenté » avec les heures consacrées à ces dispositifs** (préparation, rendus d'étape, réalisations, restitutions, comptes-rendus).

#### A. Dispositifs avec présence d'un enseignant

*Séances collectives, avec présence d'un enseignant et émargement*

Certains formats pédagogiques sont parfois mis en œuvre dans les formations, en lien avec des enseignements fondamentaux ou de spécialisation, mais ne sont ni comptabilisés dans les maquettes ni bien identifiés dans les emplois du temps.

➔ **Pensez bien à les intégrer dans le programme apprentissage et le calendrier d'alternance :**

- Etudes de cas ;
- Workshops, hackathon ;
- Séminaire, colloque, événement ;
- Serious games, jeux de rôle ;
- Ateliers d'échanges sur les expériences en apprentissage et d'analyse des pratiques avec des professionnels ;
- Présentation de rapports d'études ou de travaux réalisés en entreprise (en présence des maîtres d'apprentissage et des tuteurs) ;

## MÉMO 2025

### ORGANISATION D'UNE FORMATION EN ALTERNANCE

- Atelier de méthodologie du mémoire/bilan de compétences - rapport d'alternance ;
- Sorties terrain, visites d'entreprises ou d'institutions ;
- Voyage d'études (mobilité collective) en France ou à l'étranger.

#### B. Modules complémentaires (réussite académiques et professionnalisation)

*Temps collectifs ou individuels, sans présence continue d'un enseignant, en semi-autonomie, mais avec émargement et comptes-rendus d'exécution*

Des séances peuvent permettre aux alternants de préparer certains cours ou événements, d'approfondir et/ou de mettre en application en menant des recherches, enquêtes, travaux personnels et collectifs, soit une **50<sup>aine</sup> d'heures par semestre**, à inscrire dans le programme Apprentissage (par ex. dans chaque Bloc semestriel « Méthodologie et Professionnalisation »).

Ces séances sont conduites par des directives pédagogiques et méthodologiques et donnent lieu à une production. En plus des dispositifs listés ci-dessus peuvent être organisés :

- Suivi de Moocs et de e-learnings, entraînements sur une plateforme de formation linguistique, préparation et passage de certifications linguistiques ou réglementaires liées aux métiers, etc.... ;
- Recherches et travaux individuels en salle, BU, centre de ressources spécialisé, plateforme de laboratoire, à des enquêtes pour une commande d'entreprise, etc.... ;
- Veille professionnelle (actualités et enjeux du secteur/évolution des métiers) et à la publication d'articles ;
- Projet collectif de valorisation de la formation (animation du réseau alumni, organisation de cycles de conférences ou événement public, alimentation du site web).

#### C. Conception des programmes en apprentissage/alternance, changement de maquette et validations institutionnelles de l'établissement

- 1) Si les heures ajoutées au programme en apprentissage :
  - impactent les **plans de service** des enseignants-chercheurs / titulaires
  - entraînent des **rémunérations supplémentaires** de conférenciers
  - supposent des **prestations payantes**
  - ou sont valorisées avec des **ECTS** (entraînant une re-répartition des ECTS)
    - la **maquette Etablissement** et la **fiche financière interne** doivent les intégrer.
  - les **modifications** sont alors à faire valider en amont de leur exécution par les **Conseils de l'établissement**.
- 2) Quand il s'agit d'heures (de travail en groupe ou personnel semi-dirigé, de retours collectifs d'expérience sur l'alternance, de conduite de projet, de suivi de parcours e-learning, de recherches/rédaction du mémoire/rapport d'alternance) :
  - **dont la réalisation et le suivi relèvent des missions déjà rémunérées dans le cadre de forfaits** (cf. **référentiel d'activités apprentissage de l'établissement** : responsable de formation en apprentissage, directeur de mémoire/projet/rapport d'alternance, tuteur alternance, etc.) ;
  - **ou qui sont liées à des ressources gratuites** (partenariats, mécénat de compétences, laboratoire, etc.) ;
  - Une **simple information des Conseils** sera réalisée au plus tôt, ou tout **autre démarche** relevant du cadrage de l'**Etablissement**.

**RESSOURCES EN INGÉNIERIE DE FORMATION EN ALTERNANCE**  
**- POUR LES RESPONSABLES DE FILIÈRE -**

- ✓ **CHARTE d'engagement partenarial de FORMASUP PARIS IDF**
- ✓ **CHARTE du MESR Pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis de l'enseignement supérieur**
- ✓ **CHARTE FORMASUP PARIS IDF Tutorat / Accompagnement de la montée en compétences**
- ✓ **VADEMECUM FORMASUP PARIS IDF Ouverture de formation en apprentissage/alternance et calendrier des instances CFA** (+ Trames de Programme Apprentissage/Alternance, Calendrier d'alternance, Liste Equipe pédagogique et Budget prévisionnel + Mémo Financements)
- ✓ **CHRONO FORMASUP PARIS IDF Actions des responsables de filière et tuteurs pédagogiques**
- ✓ **BROCHURE DES SERVICES FORMASUP PARIS IDF et son annexe « SERVICES OPTIONNELS »**
- ✓ **PLAQUETTE Offre de services Placement**

**MEMO FORMASUP PARIS IDF**

- ✓ Organisation d'une formation en alternance
- ✓ Stagiaire de la Formation Professionnelle (*SFP sans contrat à la rentrée*)
- ✓ Publics spécifiques
- ✓ Jeunes de nationalité Hors UE
- ✓ Mobilité européenne et internationale
- ✓ Logements
- ✓ Permis B
- ✓ Fonds social de FORMASUP PARIS IDF
- ✓ **PLAQUETTE FORMASUP PARIS IDF** Aides et services à nos alternants

**LIVRETS D'INFORMATION FORMASUP PARIS IDF**

- ✓ [Livre à destination des apprentis](#) et [Livre à destination des Employeurs d'Apprentis](#)
- ✓ [Livre à destination des Alternants](#) et [Livre à destination des Employeurs d'Alternants](#)

[Site web](#) + [Catalogue \(en ligne et papier\)](#)



[@formasupparisid](#)



[FORMASUP PARIS IDF](#)