

# ESIP

ÉCOLE  
SUPÉRIEURE  
DE PUBLICITÉ

# GUIDE DE L'ALTERNANCE

2025-2026

[www.espub.org](http://www.espub.org)

# Sommaire

<b>Objectifs de l'alternance &amp; avantages</b>	<b>2</b>
<b>Les différents types de contrats</b>	<b>3</b>
a. Contrat d'apprentissage	
b. Contrat de professionnalisation	
c. La convention de stage alterné	
<b>Votre recherche d'alternance</b>	<b>9</b>
a. Une équipe pour vous épauler et vous accompagner	
b. Une plateforme pour trouver des offres	
c. Votre e-réputation	
d. Le processus de recrutement	
<b>Avant - Pendant - Après</b>	<b>16</b>
a. L'école vous accompagne et vous soutient	
b. Les codes de l'entreprise	
c. Le suivi de l'immersion professionnelle	
<b>Annexes</b>	<b>18</b>
Annexe 1 - Les droits et les devoirs	
Annexe 2	

# Objectifs de l'alternance & avantages

L'alternance vous permet d'être en immersion en entreprise, elle vise un double objectif :

- L'acquisition d'un savoir théorique en cours (enseignement général, professionnel ou technologique)
- L'acquisition d'un savoir-faire pratique au sein d'une entreprise, favorisant l'insertion professionnelle.

**L'ESP est une école professionnalisante**, le rythme alterné est obligatoire à partir de la troisième année de bachelor et il conditionne le passage d'une année sur l'autre et/ou la validation du titre RNCP. La structure pédagogique du programme permet de proposer un rythme qui correspond à l'organisation des entreprises.

Au sein de l'ESP, l'alternance s'effectue sur un **rythme de 4 jours en entreprise, 1 journée à l'école et 7 à 8 semaines à temps plein à l'école**. En Bachelor et Mastère vous devez acquérir **minimum 6 mois d'expérience professionnelle pour valider votre diplôme**.

Au travers de votre alternance, vous aurez l'opportunité de découvrir l'entreprise et ses codes, d'acquérir des compétences et des responsabilités, d'enrichir votre CV et enfin de constituer votre réseau, indispensable pour votre insertion professionnelle.

Soyez curieux, posez des questions. Montrez-vous proactif et responsable. Adaptez votre style vestimentaire et votre comportement aux codes de l'entreprise. N'oubliez pas que vous représentez l'école et ses étudiants, et donc que vous participez à la construction de sa réputation et à la valeur de votre diplôme auprès des professionnels.

Si vous êtes en situation de handicap, notre **réfèrent handicap\*** vous accompagnera dans votre recherche d'alternance et facilitera votre intégration en entreprise ainsi qu'à l'école. Des adaptations de parcours sont envisageables afin de prendre en compte vos besoins spécifiques. Dans le cas où les moyens internes ne seraient pas suffisants, nous nous mettrons en lien avec des partenaires du champ du handicap afin de mieux répondre à vos besoins.

Le réfèrent handicap pourra aussi vous proposer d'effectuer certaines démarches complémentaires auprès d'organismes compétents ou partenaires pour mettre en œuvre des mesures de compensation.

\*Le contact de votre réfèrent handicap : [handicap-diversite@espub.org](mailto:handicap-diversite@espub.org)

# Les différents types de contrats

L'alternance est un rythme de formation (une partie école / une partie formation), pouvant, s'effectuer sous plusieurs types de contrats :

- Le contrat d'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation
- La convention de stage alterné

En fonction du contrat signé, les conditions de cette alternance formation-entreprise diffèrent notamment en ce qui concerne les entreprises accessibles, les montants de rémunération, et le suivi, qu'il peut être intéressant de connaître.

Le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation sont des contrats de travail qui font de vous un salarié soumis au Code du Travail.

Les avantages pour ces deux types de contrats sont :

- Le suivi d'une formation de qualité, adaptée à votre niveau et à vos besoins, tout en percevant un salaire,
- Le financement de vos frais de scolarité pris en charge par votre entreprise (accompagnée par son OPCO),
- L'accompagnement par un tuteur expérimenté, qui joue un rôle de guide facilitant l'insertion en entreprise et l'acquisition de compétences et de savoir-faire professionnels et qui assure le lien avec l'école.

En stage vous bénéficiez du statut étudiant avec une convention de stage, non soumise à la législation du Travail et la gratification varie en fonction des entreprises (le minimum légal s'élève à 4,35€/heure de présence effective en entreprise - correspondant à 15% du plafond de la sécurité sociale - soit environ 669,9€ par mois pour un équivalent temps plein pour 7h par jour).

**VOICI UN TABLEAU COMPARATIF DES DIFFÉRENTS CONTRATS POSSIBLES :**

	<b>APPRENTISSAGE</b>	<b>CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION</b>	<b>STAGE ALTERNÉ</b>
<b>ÂGE</b>	Jusqu'à 29 ans révolus maximum (30 ans moins un jour)  Au-delà de 30 ans pour les étudiants en situation de handicap	- Jusqu'à 25 ans révolus (26 ans moins un jour)  - 26 ans et plus sous condition d'être inscrit à France Travail	sans condition
<b>STATUT EN ENTREPRISE</b>	Salarié	Salarié	Stagiaire
<b>PÉRIODE PROBATOIRE / D'ESSAI</b>	45 jours de présence effective en entreprise (ne comptent pas les jours passés en formation)	30 jours	Aucune
<b>PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION</b>	Par l'OPCO et l'employeur  Le coût de formation est intégralement pris en charge si le contrat débute au plus tard 3 mois après le début de la formation.	Par l'OPCO et l'employeur.  Un étudiant sans contrat à la date de rentrée en formation prendra en charge les frais de formation jusqu'à signature du contrat.	Par l'étudiant
<b>RÉMUNÉRATION / GRATIFICATION</b>	Variable selon l'âge, le niveau d'études et la convention collective de l'entreprise.  Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable que le minimum légal  Le salaire brut est le même que le salaire net.	Variable selon l'âge et le niveau d'études.  Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable que le minimum légal.  Salaire de l'alternant soumis aux charges sociales. Il y a une différence entre salaire brut et net.	Gratification minimum légale : 4,35€ par heure de présence effective en entreprise dès 2 mois de stage
	<b>👉 Portail de l'alternance pour simuler votre salaire 👉</b>		
	Moins de 21 ans : entre 43% et 67% du SMIC* en fonction du nombre d'années d'expérience en apprentissage  De 21 à 25 ans : entre 53% et 78% du SMIC* en fonction du nombre d'années d'expérience en apprentissage  + de 26 ans : 100% du SMIC*	Moins de 21 ans : 65% du SMIC*  De 21 à 25 ans : 80% du SMIC*  + de 26 ans : 100% du SMIC*	
<b>CONGÉS</b>	2,5 jours de congés payés par mois travaillé  Si la convention collective de l'entreprise prévoit plus de congés pour ses salariés, l'apprenti en bénéficie aussi.  Attention : pas de congés payés sur les jours de cours !  5 jours de CP possibles pour révision examen	2,5 jours de congés payés par mois travaillé  Si la convention collective de l'entreprise prévoit plus de congés pour ses salariés, l'apprenti en bénéficie aussi.  Attention : pas de congés payés sur les jours de cours !  5 jours sans solde possibles pour révision examen	Pour les stages de 2 mois et plus : possibilité de congés et autorisations d'absence

	APPRENTISSAGE	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	STAGE ALTERNÉ
RUPTURE	sous réserve d'un commun accord	sous réserve d'un commun accord	sous réserve d'un commun accord
DATES DE CONTRAT	Possibilité de commencer 3 mois avant le début de la formation et de finir 2 mois après la date de fin de formation	Possibilité d'une marge de 2 mois autour des dates de formation, soit avant, soit après.	du 1er septembre de l'année N au 31 décembre de l'année N+1
TYPE DE CONTRAT	CDD ou CDI	CDD ou CDI	Convention de stage
DURÉE DU CONTRAT	De 6 mois à 3 ans Doit se faire sur une année diplômante (on ne peut pas monter de contrat d'apprentissage d'un an sur un M1)	De 6 mois à 24 mois maximum	6 mois maximum (équivalent temps plein)
ABSENCES EN FORMATION (JUSTIFIÉES OU INJUSTIFIÉES)	Non facturées à l'entreprise, et susceptibles d'être défalquées du salaire de l'alternant	Facturées à l'entreprise, et susceptibles d'être défalquées du salaire de l'alternant	Non facturées à l'entreprise

\* en pourcentage du Smic ou du salaire minimum conventionnel (SMC) si existant.

Le SMIC au 1er Janvier 2024 : 1 766,92€ brut.

## a. Contrat d'apprentissage

**Le contrat d'apprentissage est le contrat d'alternance le plus plébiscité par les entreprises.**

Il offre une formation en alternance dans une entreprise, relève de la formation initiale et est destiné aux jeunes de 16 à 29 ans révolus ayant satisfait à l'obligation scolaire. Pour les étudiants en situation de handicap, la limite d'âge des 30 ans ne s'applique pas.

L'alternance est effectuée sous la responsabilité du maître d'apprentissage.

La période du contrat d'apprentissage varie de 6 à 36 mois selon le diplôme ou le titre que vous préparez.

Tout employeur est concerné notamment les employeurs publics (l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics à caractère administratif, par exemple les hôpitaux ou lycées) contrairement au contrat de professionnalisation.

L'apprenti bénéficie des mêmes droits que les salariés de l'entreprise et de dispositions légales propres à sa situation d'apprenti (détail [annexe 1](#)).

LES ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYEUR	LES ENGAGEMENTS DE L'APPRENTI
assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète correspondant au métier choisi	respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise
lui désigner un maître d'apprentissage responsable de sa formation dans son entreprise	travailler pour l'employeur et effectuer les travaux confiés correspondant au métier préparé
permettre à l'apprenti de suivre la formation théorique en CFA	suivre régulièrement la formation en CFA et respecter le règlement intérieur
verser un salaire correspondant aux minima légaux	se présenter à l'examen prévu
	respecter ses devoirs et les règles d'hygiène et sécurité en tant que salarié en formation

Pour l'employeur, de nombreuses aides existent, notamment une exonération totale ou partielle des cotisations sociales selon la taille de l'entreprise.

## b. Contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation offre une formation en alternance dans une entreprise, il s'adresse :

- Aux jeunes de 16 ans à 25 ans révolus (26 ans moins un jour) pour compléter leur formation initiale,
- Aux demandeurs d'emploi de plus de 26 ans inscrits à France Travail (sortant de scolarité ou d'université, de contrat en alternance, de contrat aidé, de stage de la formation professionnelle, ou salariés),
- Aux bénéficiaires du RSA,
- Aux bénéficiaires de l'allocation de solidarité spécifique (ASS),
- Aux bénéficiaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH),
- Aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion (CUI).

Un Contrat de Professionnalisation relève de la Formation Professionnelle. Le dispositif est financé grâce aux contributions des entreprises. Il peut être conclu avec tout type d'employeur privé assujetti au financement de la formation professionnelle, sauf les particuliers employeurs.

C'est l'Opérateur de Compétences (OPCO) auquel est rattachée l'Entreprise qui donne son accord pour la conclusion du contrat et finance une partie de la formation, variable en fonction des modalités de prise en charge de ce dernier. L'entreprise s'engage à prendre en charge le différentiel, qu'elle peut bien souvent imputer sur son plan de développement des compétences. Les employeurs publics ne sont pas concernés (l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics à caractère administratif (EPA)).

LES ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYEUR	LES ENGAGEMENTS DU SALARIÉ ALTERNANT
assurer une formation au salarié lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle	travailler pour le compte de son employeur
fournir au salarié un emploi en relation avec son objectif professionnel pendant la durée du CDD ou de l'action de professionnalisation s'il s'agit d'un CDI	suivre la formation prévue au contrat
respecter le planning défini à la signature du contrat	signer les attestations de présence de l'École
	fournir les pièces demandées par l'École (ex. : bulletins de salaire).

### **c. La convention de stage alterné**

Nos écoles proposant des formations professionnalisantes, nos étudiants ont des immersions professionnelles tous les ans, et ce dès la première année.

À partir de la troisième année, les étudiants peuvent choisir le stage comme immersion professionnelle, avec une convention de stage sur un rythme alterné (le rythme étant le même que pour les étudiants en alternance - 1 journée de cours par semaine, le reste en entreprise, avec 8 semaines de cours temps plein réparties sur l'année).

La durée du stage effectué ne peut excéder 6 mois équivalent temps plein dans la même entreprise sur la même année universitaire. Cette durée est déterminée en tenant compte de la présence effective du stagiaire en entreprise et est atteinte dès lors que celui-ci a accompli, durant l'année universitaire, 924 heures.

#### **DÉMARCHES**

La demande de convention de stage se fait en ligne et est validée auprès de votre référent Relations Entreprises, rapprochez-vous de votre contact Relations Entreprises pour faire votre demande.

#### **SUIVI DU STAGE**

Le tuteur de stage doit être un professionnel de la communication, du marketing, du digital. Il est responsable de votre suivi et montée en compétences : des points réguliers devront être faits avec lui afin de vérifier que chacun est satisfait du déroulement du stage. En cas de difficultés, prenez contact avec le Service Relations Entreprises.

# Votre recherche d'alternance

**Nous vous rappelons qu'il est de votre responsabilité de trouver votre contrat d'alternance.**

Néanmoins, nous nous efforçons de vous accompagner au mieux et de vous donner toutes les clés et outils pour optimiser vos recherches.

## a. Une équipe pour vous épauler et vous accompagner

Dans chaque école une équipe est à votre écoute et à votre service pour pouvoir vous donner l'ensemble des clés pour décrocher votre contrat.

Dès votre inscription, votre référent Relations Entreprises vous propose des sessions de **coachings** pour vous accompagner dans votre recherche :

- d'abord collectifs pour vous présenter les grandes lignes de l'alternance, et vous donner les bases pour vos recherches ;
- puis des rendez-vous individuels pour voir en détail votre parcours, ce que vous recherchez, remettre à niveau si besoin votre CV, lettre de motivation, tous vos outils de candidatures, et suivre l'ensemble de vos candidatures.

**Le Service Relations Entreprises vous accompagne dans vos démarches**, en fonction de votre situation et de vos besoins :

- Diffusions d'opportunités sur les jobboards des écoles
- Rencontres collectives et individuelles
- Conseils CV, Lettre de motivation
- Conseil et simulation d'entretiens de recrutement
- Organisation de Job datings réguliers
- Mise en relation avec les partenaires institutionnels d'aide à la recherche d'emploi et à l'insertion professionnelle (cf **annexe 2**)
- Mise en avant de profils auprès d'entreprises partenaires et via notre page *Talents*
- Mise en relation avec des entreprises ciblées

## b. Une plateforme pour trouver des offres

### NEXTGEN - QU'EST-CE QUE C'EST ?

Dès votre inscription, un accès à notre jobboard NextGen vous est ouvert afin que vous puissiez bénéficier des opportunités que nous partageons. Consultez vos mails (regardez aussi dans vos spams) pour activer votre compte.

NextGen c'est :

- **un Career Center**
- **un outil de veille**
- **un annuaire des étudiants et alumni**
- **un réseau social professionnel**

### COMMENT S'EN SERVIR ?

Première étape : pensez à mettre à jour votre profil, et CV sur la plateforme. La CVthèque est consultable par les entreprises partenaires et nos alumni ! Comme tout jobboard, vous avez la possibilité de filtrer vos recherches selon ce que vous désirez trouver, mais aussi de suivre l'ensemble de vos candidatures effectuées via la plateforme.

Exemple de recherches possibles :

- **recherche d'opportunités : onglet CARRIÈRE**  
*Je cherche un Contrat d'Apprentissage, à Paris, dans les secteurs Numériques et Tech et/ou Agences-Conseil Communication et/ou des Médias (👉 **résultat**)*
- **recherche d'offres par entreprise : onglet ANNUAIRE, partie Entreprises**  
*Je cherche toutes les offres disponibles chez GroupM (👉 **résultat**)*
- **recherche d'alumni ayant travaillé ou travaillant dans une entreprise donnée : onglet ANNUAIRE, recherche avancée, filtre expérience : "Entreprise courante" ou "Entreprise antérieure".**  
*Je cherche des alumni ayant travaillé chez Havas Paris (👉 **résultat**)*

Vous avez aussi la possibilité de vous créer une alerte pour recevoir les opportunités qui vous intéressent et candidater rapidement. Grâce à l'annuaire, (re)trouvez rapidement les membres de votre promo, et les alumni pour les contacter par messagerie privée !

### UN RÉSEAU D'ALUMNI

NextGen est aussi et surtout l'outil par excellence qui permet à tous nos alumni de garder le lien avec l'ESP et de diffuser leurs actualités et opportunités quand ils recrutent ! Profitez-en pour créer du lien avec votre réseau direct !

## EN COMPLÉMENT, QUELQUES JOBBOARDS À CONSULTER RÉGULIÈREMENT

### ALTERNANCE

👉 [NextGen](#), le jobboard pour les étudiants et alumni de l'ESP 👉

[La Bonne Alternance](#)

[Google](#)

[JOE'b](#)

[JobTeaser](#)

[Welcome to the Jungle](#)

[La Relève](#)

[iQuesta](#)

[Maddy Jobs](#)

[LinkedIn](#)

[Pass](#)

[Walt](#)

[Joblri](#)

[J'ai un job dans la com](#)

[Fashion Jobs](#)

### STAGE

[Aidostage](#)

[Google](#)

[JobCulture](#)

[ProfilCulture](#)

### c. Votre e-réputation

- Pensez à créer et actualiser votre profil sur les réseaux sociaux professionnels (LinkedIn, Behance pour les créa, TikTok pour les community manager en devenir, etc)
- Bloquez l'accès à vos réseaux sociaux personnels s'ils n'ont pas vocation à être diffusés dans un cadre professionnel, et créez un second profil "corporate" si vous souhaitez avoir de la visibilité sur les réseaux sociaux.
- La mention sur votre CV de comptes Twitter, Pinterest, Instagram, TikTok, Switch, blogs, etc.. utilisés à des fins professionnelles sera la preuve de votre connaissance des outils digitaux.
- Ne négligez aucune piste : anciens tuteurs de stage, professeurs, étudiants d'autres sections, amis d'amis, etc... Faites fonctionner votre réseau.
- Pensez également à votre message d'accueil sur votre répondeur. Un message qui manque de sérieux ou non personnalisé pourra faire changer d'avis un recruteur. Soyez donc clair et synthétique, tout en faisant preuve de dynamisme.

### d. Le processus de recrutement

#### LE PRÉ-ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE

Une entreprise est intéressée par votre candidature, **BRAVO !**

Avant un entretien de recrutement, il est fort probable que celle-ci vous appelle pour un premier échange avant de planifier une rencontre physique ou visio.

Si vous n'êtes pas dans les meilleures conditions pour faire bonne impression - si vous êtes dans les transports, sur votre lieu de travail actuel, dans la rue, etc-, demandez à pouvoir fixer cet échange un peu plus tard dans la journée (prévoyez 10-15 minutes).

De manière générale, ne vous lancez pas dans la discussion si vous n'avez pas en tête toutes les informations liées à l'offre et l'entreprise.

Documentez-vous au maximum en amont sur l'entreprise, ses valeurs, son fonctionnement, et montrez votre motivation pour l'entreprise et pour les missions proposées (toujours faire le lien sur les missions proposées et vos expériences en rapport).

#### AVANT L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Vous accédez au tant attendu entretien de recrutement :

- Renseignez-vous sur l'entreprise : qui sont ses concurrents ? Quelles sont ses valeurs ? Comment communique-t-elle sur les réseaux sociaux ? Comment les équipes sont-elles organisées ?
- Renseignez-vous sur votre recruteur (profil LinkedIn par exemple),
- Adaptez votre style vestimentaire à l'entreprise visée (pas forcément de cravate / tailleur pour une agence de communication), en privilégiant la neutralité et en restant vous-même.

- Repérez votre itinéraire à l'avance, et prenez avec vous votre CV et un stylo avec un bloc notes (dans lequel vous aurez noté les grandes lignes de l'offre à pourvoir, le Nom, Prénom de la personne que vous rencontrez, et ses coordonnées - si vous avez du retard au rendez-vous)
- Soyez ponctuel (le retard est réhibitoire !), mais n'arrivez pas trop tôt non plus
- Si vous avez trop d'avance, profitez-en pour relire l'offre dans un café par exemple, plutôt que de vous présenter à l'accueil de l'entreprise,
- Ayez préparé en amont la liste des points que vous souhaitez aborder
- Préparez-vous des questions à poser au recruteur en fin d'entretien :
  - Qu'est-ce qu'une journée type au sein de cette entreprise ?
  - Qui sera votre tuteur ?
  - Comment les équipes sont-elles organisées dans l'entreprise ?
  - Quelles sont les prochaines étapes du process de recrutement ?
  - etc

## DURANT L'ENTRETIEN

- Écoutez activement votre interlocuteur : soyez attentif, **prenez des notes**.
- Structurez et argumentez votre propos, prenez le temps de formuler vos idées,
- Posez des questions, demandez de la documentation, du concret,
- Présentez votre formation (Quelle spécialisation ? Quel rythme ? Comment cette formation vient-elle compléter votre parcours ?)

Ces différents points permettent de montrer à votre interlocuteur que vous êtes capable de vous intéresser aux missions et de vous y projeter, de prendre des initiatives et d'être curieux.

## APRÈS L'ENTRETIEN

- Envoyez un mail le jour-même de l'entretien, pour remercier votre interlocuteur du temps qu'il vous a accordé et réitérez vos motivations (et envoyer éventuellement votre planning de formation si vous l'avez),
- Suivez vos candidatures via un tableau, relancez par mail et/ou téléphone si la date de réponse évoquée en entretien est passée.

Exemple de tableau pour le suivi de vos candidatures :

Entreprise	Contactée le	Contactée via...	Relance 1	Relance 2	Téléphone Mail contact	Poste proposé	Missions proposées	Contact
	[date]	(LinkedIn, Mail, etc) avec lien vers l'offre	[date]	[date]				

**SI ...**

**... l'entreprise a retenu votre candidature :**

Félicitations ! Vous pouvez vous rapprocher du Service Relations Entreprises, pour faire part de cette bonne nouvelle et évoquer les missions que vous aurez dans le cadre de cette alternance.

Attention : un "oui" de votre part est perçu comme définitif auprès de l'entreprise, si vous avez un doute, demandez simplement un délai de réflexion. Il en va de votre image et de celle de l'école.

**... l'entreprise a retenu votre candidature mais votre décision est négative car vous avez une autre opportunité par exemple :**

Faites part de votre décision, sans oublier de remercier pour l'accueil et le temps accordé, et demandez que l'on conserve vos coordonnées si une autre opportunité se présente.

**... l'entreprise n'a pas retenu votre candidature :**

Remerciez par mail ou téléphone du temps que l'on vous a accordé, et profitez-en pour avoir davantage d'informations sur cette décision (cela pourra vous permettre d'avoir des axes d'améliorations pour d'autres entretiens).



**Dans tous les cas, informez régulièrement le Service Relations Entreprises de l'École qui doit connaître l'avancée de vos recherches.**

# Avant - Pendant - Après

## a. L'école vous accompagne et vous soutient

En tant que stagiaire, vous êtes responsable de votre travail et en assumez la responsabilité finale : sachez donc tenir compte des différentes critiques et suggestions.

Si vous rencontrez des difficultés au sein de l'entreprise, vous êtes en droit de solliciter votre tuteur pour faire remonter d'éventuels dysfonctionnements.

Dans tous les cas, prévenez le Service Relations Entreprises et demandez à faire le point avec votre tuteur.

Des points de contact réguliers seront proposés par les équipes Relations Entreprises à vos tuteurs, points pendant lesquels vous pourrez être amenés à participer.

## b. Les codes de l'entreprise

Être à l'heure, être proactif et force de proposition sont autant de qualités nécessaires à la vie en entreprise, mais qui feront de vous un professionnel aguerri et pertinent.

### Quelques conseils :

- Soyez avenant et proactif
- Soyez ponctuel
- Prenez des notes
- Faites preuve de respect (envers votre hiérarchie, vos collègues, les prestataires, etc)
- Lorsque vous êtes à distance : rendez des comptes réguliers sur votre avancement dans vos différentes tâches.
- Etc.



**Ne prenez pas votre immersion professionnelle à la légère. Lorsque vous êtes en entreprise, vous véhiculez non seulement votre image, l'image de l'entreprise, mais aussi l'image de l'École.**

## c. Le suivi de l'immersion professionnelle

### LES POINTS DE RENCONTRE ENTRE L'ÉCOLE, L'ÉTUDIANT ET L'ENTREPRISE

Tout au long de l'année, le Service Relations Entreprises est en lien avec votre ou vos tuteurs afin de garantir le suivi de votre immersion professionnelle.

L'année est ponctuée de temps de rencontres et d'échanges avec les recruteurs pour coller au mieux à leurs attentes :

- **Petit-déjeuners tuteurs** : l'ensemble des tuteurs est convié en début d'année pour donner les grandes lignes et les attentes et rendus de l'année à venir ;
- **Job Datings réguliers** : des rencontres étudiants - recruteurs pour du stage, de l'alternance et de l'emploi pour l'ensemble de nos étudiants ;
- **Suivis de l'immersion professionnelle** : des points d'étape réguliers sont faits avec les tuteurs pour contrôler la montée en compétences de l'étudiant et s'assurer que l'immersion professionnelle se passe au mieux.

Le tuteur aura également accès à un espace partagé où il pourra suivre votre parcours : planning de cours, assiduité, notes.

### L'ÉVALUATION EN IMMERSION PROFESSIONNELLE

Dans le cadre du suivi de l'immersion professionnelle, une évaluation sera envoyée, en fin d'année à votre ou vos tuteurs par le Service Relations Entreprises. Cette évaluation permet aux tuteurs de faire un retour qualitatif sur votre collaboration et permet de faire le lien avec le Service Pédagogie pour évaluer cette immersion professionnelle.

# Annexes

## Annexe 1 - Les droits et les devoirs

### LES DROITS EN TANT QU'APPRENTI

L'apprenti bénéficie des mêmes droits que les salariés de l'entreprise, et de dispositions légales propres à sa situation d'apprenti :

- Bénéficier du statut de salarié et d'une période probatoire de 45 jours, consécutifs ou non, de présence en entreprise
- Bénéficier de la protection sociale comme l'ensemble des salariés y compris pendant le temps passé en formation
- Capitaliser ses années de formation comme des années pleines à valoir sur sa retraite
- Bénéficier de la prise en charge par l'employeur des frais de transports en commun domicile / lieu de travail à hauteur de 50% dans les mêmes conditions que les autres salariés.
- Bénéficier de congés payés à prendre pendant les périodes en entreprise (mêmes droits que les autres salariés de l'entreprise, soit 25 jours ouvrés minimum pour un année complète)
- Disposer de 5 jours de congés spécifiques répartis sur la durée de la formation (en plus des congés légaux habituels) pour la préparation aux examens. Ces journées de révision sont organisées par le partenaire pédagogique et intégrées au planning annuel de la formation

### DEVOIRS EN TANT QUE SALARIÉ EN FORMATION

- S'impliquer dans la formation comme dans l'entreprise
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'établissement de formation
- Suivre les enseignements et activités pédagogiques dispensées par le centre de formation
- Transmettre, le cas échéant, les justificatifs d'absence tels qu'ils sont définis par le code du travail. Les autres absences sont définies comme injustifiées.

### RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ EN MILIEU PROFESSIONNEL

Aux termes de la loi, *"l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés"* et il doit veiller à *"l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes"*. Ainsi, il n'incombe pas à l'employeur de garantir l'absence de toute exposition des salariés à des risques mais de les éviter le plus possible et s'ils ne peuvent être évités, de les évaluer régulièrement en fonction notamment des recommandations du gouvernement, afin de prendre ensuite toutes les mesures utiles pour protéger les travailleurs exposés.

C'est au regard de ce cadre que doivent être définies les obligations respectives des employeurs mais aussi des salariés.

## Annexe 2

Organismes institutionnels pour l'accompagnement des apprenants.

*Vous trouverez ici les différents organismes recensés pour vous accompagner dans vos différentes étapes étudiantes, que ce soit pour la recherche d'une alternance ou encore les fonds d'aides aux jeunes pour avoir des aides financières dans votre insertion professionnelle.*

*Vous retrouverez également les coordonnées des médiateurs de l'apprentissage qui seront là pour vous accompagner de façon externe et impartiale en cas de difficulté dans l'apprentissage (rupture, litige, etc).*

Retrouvez ci-dessous les détails selon les villes de nos campus.

### PARIS



#### France Travail (ex Pôle Emploi)

<https://www.pole-emploi.fr/region/ile-de-france/>



#### Maison de l'Emploi

<https://emploi.paris.fr/>



#### Mission Locale

<https://www.missionlocale.paris/>



#### Fond d'Aides aux Jeunes (FAJ)

<https://www.cpsp-asso.com/le-fond-d-aide-aux-jeunes-parisiens-faj>



#### Le Centre d'Information et de Documentation Jeunesse (CIDJ)

<https://www.cidj.com/nous-rencontrer>



#### La Maison des Initiatives Étudiantes (MIE)

La Maison des initiatives étudiantes (MIE) est le service public de la Ville de Paris qui accompagne gratuitement les étudiants parisiens dans toutes les étapes de leurs projets, qu'ils soient associatifs, entrepreneuriaux ou professionnels, ainsi que dans leur vie étudiante (logement, santé, études, aides financières, culture, sport ...)

<https://mie.paris.fr/>



#### Médiateur de l'apprentissage

Christian MERCURI - [cmercuri@cci-paris-idf.fr](mailto:cmercuri@cci-paris-idf.fr) - 01 55 65 70 32

## **BORDEAUX**



### **France Travail (ex Pôle Emploi)**

<https://www.pole-emploi.fr/region/nouvelle-aquitaine/>



### **Maison de l'Emploi**

<https://www.emploi-bordeaux.fr/>

05 57 78 37 37 / [contact@maison-emploi-bordeaux.fr](mailto:contact@maison-emploi-bordeaux.fr)



### **Mission Locale**

<https://arml-na.fr/>

<https://www.emploi-bordeaux.fr/partenaires/mission-locale-de-bordeaux/>

05 56 79 97 20 / [contact@missionlocalebordeaux.fr](mailto:contact@missionlocalebordeaux.fr)



### **Fond d'Aides aux Jeunes (FAJ)**

#### **DEPARTEMENT DE LA GIRONDE / service jeunesse**

<https://www.gironde.fr/acteurs-jeunesse/les-actions/fonds-daide-aux-jeunes-faj>

05 56 99 33 33 / [dgaj-djec-faj@gironde.fr](mailto:dgaj-djec-faj@gironde.fr)

#### **Bordeaux Métropole**

<http://www.jeuneabordeaux.fr/articles/le-fonds-daide-aux-jeunes-faj>



#### **Médiateur de l'apprentissage**

Hélène Baloup - [hbaloup@bordeauxgironde.cci.fr](mailto:hbaloup@bordeauxgironde.cci.fr) - 05 56 79 50 61

LYON



### France Travail (ex Pôle Emploi)

<https://www.pole-emploi.fr/region/auvergne-rhone-alpes/>



### Maison de l'Emploi

La Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi est un groupement d'intérêt public qui compte 27 membres : la Métropole de Lyon, l'État, Pôle Emploi, la Ville de Lyon, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, les villes de Bron, Chassieu, Corbas, Décines, Feyzin, Givors, Grigny, Irigny, Meyzieu, La Mulatière, Neuville-sur-Saône, Rillieux-la-Pape, Saint Fons, Saint-Priest, Vaulx-en-Velin, Vénissieux, Villeurbanne, Lyon Métropole Habitat, Est Métropole Habitat, Grand Lyon Habitat, la CCI Lyon Métropole et la Chambre des Métiers et de l'Artisanat.

<https://www.maison-lyon-emploi.fr/>

04 72 56 99 99 / [communication@mllyon.org](mailto:communication@mllyon.org)



### Mission Locale (selon le lieu de résidence du candidat)

#### Antenne des Pentès (Lyon 1, 2 et 4ème)

2 rue des pierres plantées - 69001 Lyon  
04 72 10 60 00 / [mlpentès@mllyon.org](mailto:mlpentès@mllyon.org)

-

#### Antenne Voltaire (Lyon 3 et 6ème)

265 rue Duguesclin - 69003 Lyon  
04 78 62 39 89 / [mlvoltaire@mllyon.org](mailto:mlvoltaire@mllyon.org)

-

#### Antenne Duchère (Lyon 5 et 9ème)

10 bis place Abbé Pierre - 69009 Lyon  
04 37 49 79 35 / [contact.duchère@mdef-lyon.fr](mailto:contact.duchère@mdef-lyon.fr)

#### Antenne Gerland (Lyon 7ème)

62 rue Georges Gouy - 69007 Lyon  
04 37 65 32 60 / [contact.gerland@mdef-lyon.fr](mailto:contact.gerland@mdef-lyon.fr)

-

#### Antenne Bachut (Lyon 8ème)

307 avenue Bethelot - 69008 Lyon  
04 72 78 59 00 / [mlbachut@mllyon.org](mailto:mlbachut@mllyon.org)

-

#### Antenne Mermoz (Lyon 8ème)

172 avenue du Général Frère - 69008 Lyon  
04 72 78 56 80 / [contact.mermoz@mdef-lyon.fr](mailto:contact.mermoz@mdef-lyon.fr)



### Fond d'Aides aux Jeunes (FAJ)

GRAND LYON MÉTROPOLE

<https://www.grandlyon.com/services/fonds-d-aide-aux-jeunes.html>



### Médiateurs de l'apprentissage

- Amandine Paquet - [apprentissage@lyon-metropole.cci.fr](mailto:apprentissage@lyon-metropole.cci.fr) - 04 72 40 58 58
- Alexia Olier - [apprentissage@lyon-metropole.cci.fr](mailto:apprentissage@lyon-metropole.cci.fr) - 04 72 40 58 58

## TOULOUSE



### France Travail (ex Pôle Emploi)

<https://www.pole-emploi.fr/annuaire/votre-pole-emploi/toulouse-occitane-31000>



### Mission Locale (selon le lieu de résidence du candidat)

<https://www.mltoulouse.org/>

<p><b>Antenne Bagatelle</b> 35 rue du Lot 31100 – Toulouse 05 61 41 35 28</p> <p>-</p> <p><b>Antenne Mirail</b> 4 Allée André Maginot 31100 – Toulouse 05 61 41 77 33</p>	<p><b>Antenne Centre</b> 24 rue Garipuy 31500 – Toulouse 05 62 73 38 73</p> <p>-</p> <p><b>Antenne Quartiers EST</b> 6 Place Guy Hersant 31400 – Toulouse 05 34 31 25 25</p> <p>-</p> <p><b>Antenne Quartiers NORD</b> 2 Rue Ernest Renan 31200 – Toulouse 05 61 57 59 92</p>
---	---



### PLIE - Toulouse

<https://plie.toulouse-metropole.fr/>

05 81 91 74 46 / [plie@toulouse-metropole.fr](mailto:plie@toulouse-metropole.fr)



### Fond d'Aides aux Jeunes (FAJ)

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE GARONNE

<https://www.haute-garonne.fr/aide/fonds-daide-aux-jeunes-faj>



### Médiateurs de l'apprentissage

MALTHET Benoît

PONS SERRADEIL Delphine

BEL Bernadette

VIGNEAU AZNAR Delphine

MALANDAIN Aurélie

MAILHE Christophe

BOUSQUET Sylvie

[mediation-apprentissage@occitanie.cci.fr](mailto:mediation-apprentissage@occitanie.cci.fr) - 04 67 13 68 78

## NANTES



### France Travail (ex Pôle Emploi)

<https://www.pole-emploi.fr/annuaire/votre-pole-emploi/nantes-centre-44000>



### Mission Locale (selon le lieu de résidence du candidat)

<http://missionlocale-nantes.org/> - [contact@missionlocale-nantes.org](mailto:contact@missionlocale-nantes.org)

<p><b>Site Centre</b> 5 Rue de l'Île Mabon, 44200 Nantes 02.40.69.36.36 -</p>	<p><b>Site Nantes Nord</b> 81 Rue des Renards, 44300 Nantes 02.40.76.50.52 -</p>
<p><b>Site Sud</b> 8 Rue Jean Baptiste Vigier, 44400 Rezé 02.51.70.26.93 -</p>	<p><b>Site Nord Ouest</b> 5 Av. de l'Angevinière, 44800 Saint-Herblain 02.40.63.55.49 -</p>
<p><b>Site Malakoff</b> 5 Rue d'Autriche, 44000 Nantes 02.28.44.33.80 -</p>	<p><b>Site Dervallières</b> Pôle Daniel Asseray, 8 Rue Henri Matisse, 44100 Nantes 02.28.03.58.00 -</p>
<p><b>Site Nantes Est</b> 9 Rue Augustin Fresnel, 44300 Nantes 02.40.49.22.86</p>	<p><b>Site Bellevue</b> 46 Bd Jean Moulin, 44100 Nantes 02.28.03.93.29</p>



### PLIE - Nantes

<https://www.me-metropole-nantaise.org/nous-connaître/presentation-du-p-l-i-e/>



### Fond d'Aides aux Jeunes (FAJ)

Nantes Métropole

[https://www.loire-atlantique.fr/44/jeunesse/le-fonds-d-aide-aux-jeunes-faj-individuel/c\\_1277824](https://www.loire-atlantique.fr/44/jeunesse/le-fonds-d-aide-aux-jeunes-faj-individuel/c_1277824)



### Médiateur de l'apprentissage

Isabelle Arriau - [isabelle.arriau@paysdelaloire.cci.fr](mailto:isabelle.arriau@paysdelaloire.cci.fr) - 06 23 16 96 91

## LILLE



### France Travail (ex Pôle Emploi)

<https://www.francetravail.fr/annuaire/votre-agence-francetravail/lille-republique-59000>



### Mission Locale (selon le lieu de résidence du candidat)

<https://missionlocale-lille.fr/> - [ml.lille@lilleavenirs.fr](mailto:ml.lille@lilleavenirs.fr)

<p><b>FIVES - HELLEMES - SAINT-MAURICE</b> 39 rue Rabelais, 59 000 Lille 03 20 74 40 13 -</p> <p><b>VIEUX LILLE - CENTRE VILLE</b> 5 bd du Maréchal Vaillant, 59 000 Lille 03 28 04 54 40 -</p> <p><b>MOULINS</b> 88 rue d'Arras, 59 000 Lille 03 20 53 67 49</p>	<p><b>WAZEMMES</b> 47 rue Barthélémy Delespaul, 59 000 Lille 06 63 04 74 89 -</p> <p><b>LILLE SUD - FAUBOURG DE BÉTHUNE</b> 53 rue du Fg des Postes, 59 000 Lille 03 20 90 49 40 -</p> <p><b>LOMME - VAUBAN ESQUERMES - BOIS BLANCS</b> 1 av de la République, 59160 Lomme 03 20 92 24 04</p>
---	---



### PLIE - Lille

<http://mde-lille.fr/>

5, boulevard du Maréchal Vaillant, 59000 Lille / 03 20 14 85 50



### Fond d'Aides aux Jeunes en Métropole (FAJEM)

<https://www.lillemetropole.fr/fajem>



### Médiateur de l'apprentissage

<https://hautsdefrance.cci.fr/solutions/mediateur-apprentissage/>

## Advertising Next Generation

---

### RESPONSABLES RELATIONS ENTREPRISES

#### Paris

Claire Mazarguil

[cmazarguil@esp-esd.com](mailto:cmazarguil@esp-esd.com)

01.47.27.77.49

#### Lyon

Elfie Ben Abdesselem

[eben-abdeselem@esp-esd.com](mailto:eben-abdeselem@esp-esd.com)

04.37.28.13.20

#### Bordeaux

Anne-Claire Dedieu

[acdedieu@esp-esd.com](mailto:acdedieu@esp-esd.com)

05.56.40.98.30

#### Toulouse

Emilie Togbedji

[etogbedji@esp-esd.com](mailto:etogbedji@esp-esd.com)

05.32.09.99.77

#### Nantes

Camille Simon-Bouvier

[csimon-bouvier@esp-esd.com](mailto:csimon-bouvier@esp-esd.com)

02 79 02 10 08