

# GUIDE REPRISE D'ETUDES

UP&Pro  
2 rue Pierre Brousse  
Bâtiment B25 TSA 91110 **05 49 45 44 60**  
86073 Poitiers Cedex 9

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)



“Des savoirs & des talents”



# Sommaire

| <b>Présentation</b>   | <b>page</b> |
|---|-------------|
| Deux acteurs majeurs : UP&Pro et la composante pédagogique  | <b>3</b>    |
| Les étapes pour réaliser votre projet   | <b>4</b>    |
| Le financement  | <b>5</b>    |
| Votre feuille de route <ul style="list-style-type: none"><li>• Salarié</li><li>• Demandeur d'Emploi</li></ul> | <b>6/7</b>  |
| Un outil d'aide à la rédaction de votre projet  | <b>8</b>    |



Ce guide vous permet de réaliser vos premières démarches et réussir votre projet de reprise d'études. UP&Pro vous accompagne tout au long de votre parcours.

## **UP&Pro et la composante pédagogique : 2 acteurs majeurs de votre Reprise d'Etudes**

### **► VOTRE REPRISE D'ETUDES A L'UNIVERSITE DE POITIERS**

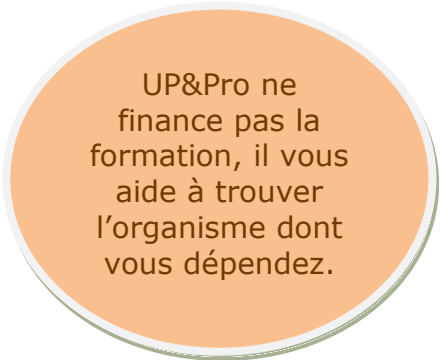
#### **UP&Pro**

assure l'accueil et le conseil des salariés ou demandeurs d'emploi souhaitant reprendre des études diplômantes dans le cadre de la formation continue.

**Il est le lien entre vous et l'organisme financeur de votre projet.**

UP&Pro vous accompagne dans votre projet de formation à différentes étapes :

- validation de la faisabilité de votre projet,
- étude de vos droits à la formation et de son financement (rémunération et coût de formation),
- réalisation de votre plan de formation, prévisionnel (organisation, objectifs, couts...),
- montage du dossier financier,
- suivi administratif (convention de formation, attestation de présence) au cours de votre formation.



UP&Pro ne finance pas la formation, il vous aide à trouver l'organisme dont vous dépendez.

#### **L'UFR (Unité de Formation et de Recherche), l'école ou l'institut**

assure l'organisation pédagogique et la validation de la formation diplômante.

Le service scolarité de ces composantes pédagogiques intervient aux étapes suivantes :

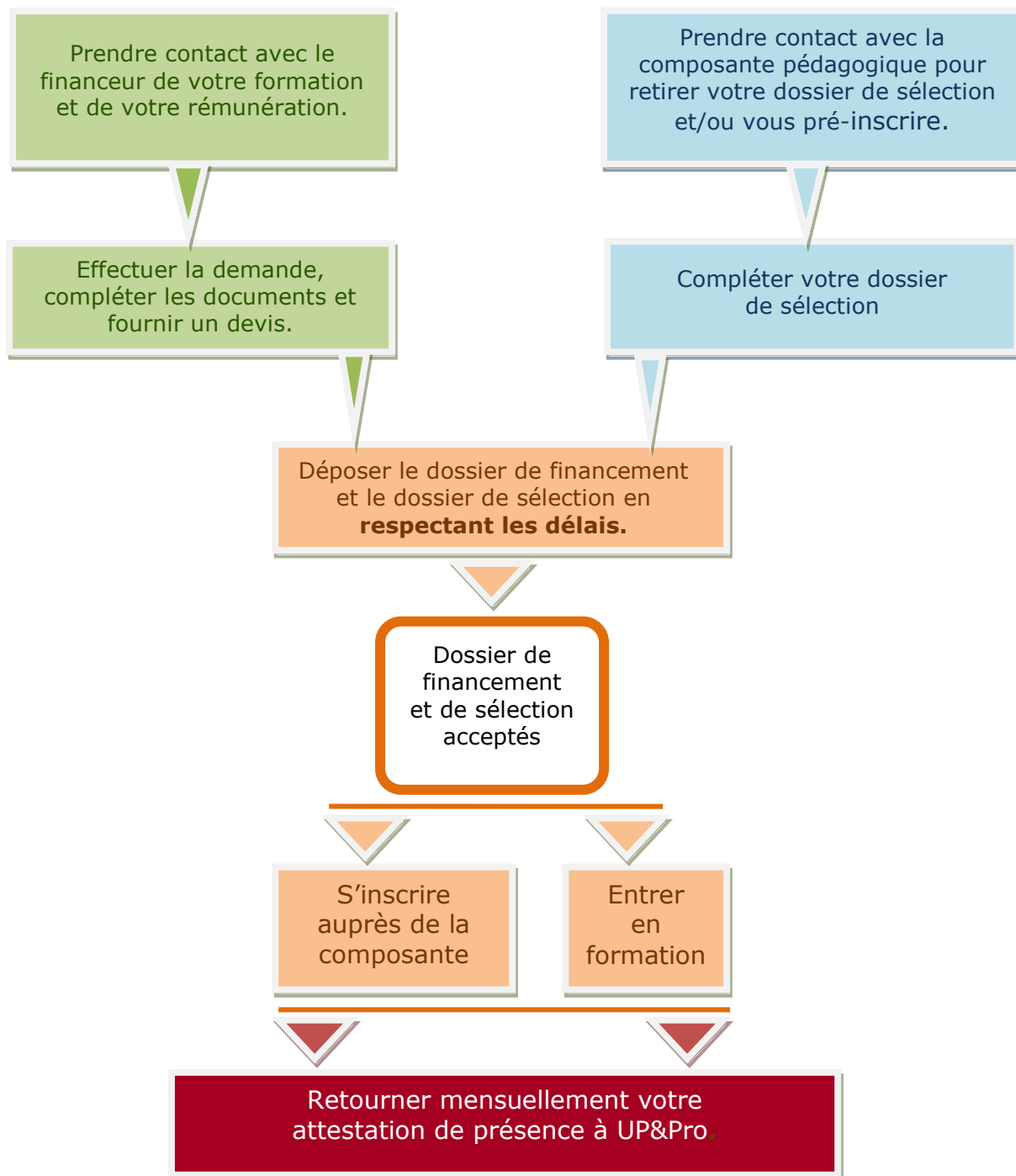
- information concernant la formation choisie et son déroulement,
- sélection des candidats (il s'agit d'une filière sélective),
- inscription pédagogique,
- délivrance de votre diplôme.

Ces différentes démarches peuvent avoir lieu simultanément.

## UP&Pro VOUS ACCOMPAGNE Les étapes

### *Quelles sont les étapes pour réaliser votre projet de formation ?*

Vous prévoyez d'entrer en formation à l'Université. Après avoir identifié la formation la plus adaptée à votre projet, vous devez :



## ► LE FINANCEMENT DE VOTRE REPRISE D'ETUDES

### Quelle sont les coûts d'une Reprise d'Études ?

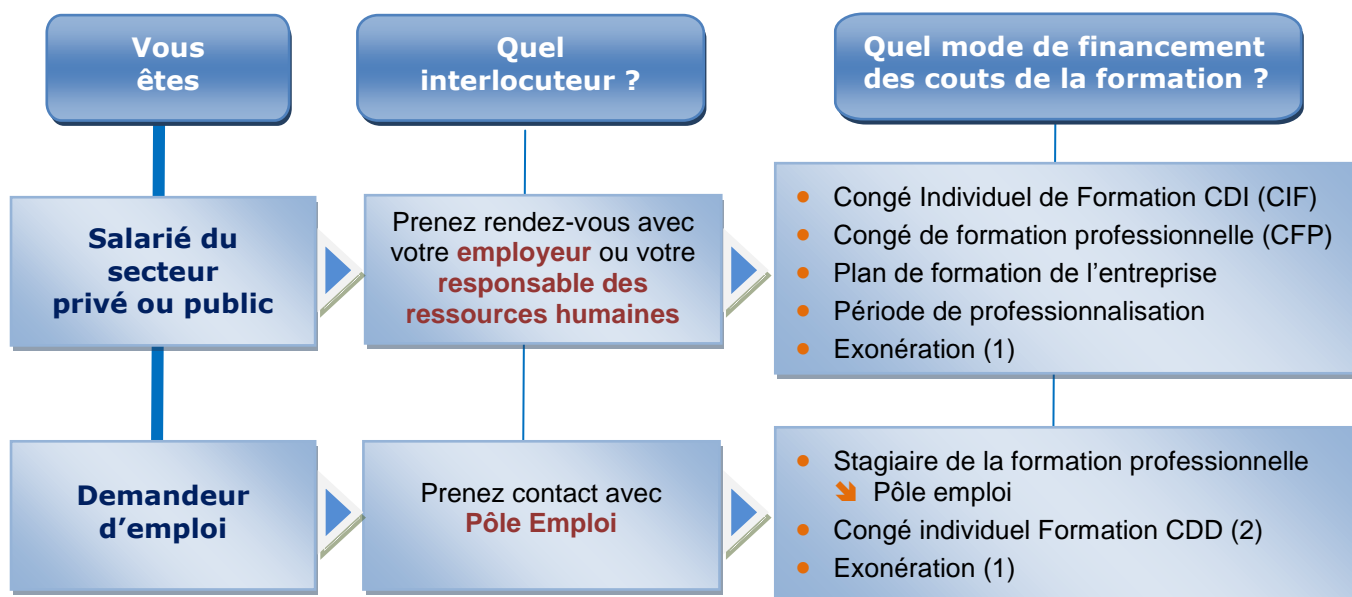
Lorsque vous reprenez une formation à l'Université, vous devez anticiper les coûts suivants :

- **votre rémunération** pendant la formation
- **les coûts de formation continue** : Le Conseil d'Administration de l'Université a voté une tarification liée à l'accueil des personnes en reprise d'études dans les cycles de formation initiale.

| Formation      | 1 <sup>ère</sup> année de reprise d'études | Année suivante |
|----------------|--|----------------|
| DUT ou Licence | <b>3 000 €</b>                             | <b>1 500 €</b> |
| Master         | <b>4 500 €</b>                             | <b>2 000 €</b> |

- **les droits d'inscription** : Ces coûts restent à votre charge et sont à régler directement auprès de la composante au moment de votre inscription pédagogique. A titre indicatif : 189,10 € (pour une année de DUT ou Licence), 261,10 € (pour une année de Master) et environ 370€ (pour une année de Doctorat).
- **Les couts annexes** : hébergement, déplacement, restauration...

### Comment financer votre Reprise d'Études ?



(1) Possibilité d'exonération partielle ou totale des coûts de la formation en fonction de votre situation

(2) Ce dispositif s'applique aux personnes ayant travaillé 24 mois au cours des 5 dernières années dont 4 mois en CDD au cours des 12 derniers mois.

## Votre feuille de route

*Si vous êtes salarié(e) au moment  
de la Reprise d'Etudes*

► Ce mémo vous sera utile pour effectuer toutes vos démarches.

### Avant l'entrée en formation

Je coche les points ci-dessous en fonction de ma situation :

- Je rencontre mon employeur (DRH, responsable de service, directeur de l'établissement...) afin de lui présenter mon projet de reprise d'études et d'identifier le moyen de financer mon projet (plan de formation, congé de formation, période de professionnalisation...)
- Je prends contact avec l'organisme collecteur agréé (OPACIF, OPCA) auquel mon entreprise est rattachée. Nom et coordonnées de l'organisme : .....
- J'assiste à une réunion d'information collective proposée par l'OPACIF ou OPCA afin de recueillir toutes les informations nécessaires à la constitution de mon dossier (CIF-CDI, CIF-CDD, période de professionnalisation...). Date : .....
- Je retire un dossier de demande de prise en charge auprès de l'OPACIF ou de l'OPCA et m'informe sur les dates de commissions paritaires. Date limite de dépôt de mon dossier : .....
- Si je suis agent de la fonction publique, je fais une demande de « congé de formation professionnelle ».
- Je complète le dossier et l'adresse au SAFIRE.
- Je reçois un dossier d'UP&Pro comprenant :
  - un plan de formation en 2 exemplaires,
  - le dossier de prise en charge complété (si je fais une demande de CIF ou CFP),
  - le calendrier,
  - le programme de la formation (si demandé par le financeur).
- dans le cadre d'un CIF ou CFP, je fais compléter mon dossier par mon employeur puis transmet ce dossier au financeur en y joignant une lettre motivant mon projet (voir document ci-joint). Date d'envoi : .....
- S'il y a prise en charge dans le cadre du plan de formation employeur, je rencontre le DRH (ou autre interlocuteur compétent). Je remets les deux plans de formation pour accord de prise en charge des coûts de formation continue.
- J'informe UP&Pro de la décision de prise en charge des coûts de formation. En cas de prise en charge de ma formation, UP&Pro m'adresse une **fiche de liaison** nécessaire à mon inscription à l'Université ainsi que des **attestations de présence** vierges.

### Pendant la formation

- Pendant le déroulement de la formation, je retourne à UP&Pro à la fin de chaque mois l'attestation de présence que j'ai remplie (en tenant compte des heures de formation estimées au démarrage) et fait signé soit par le responsable de formation, soit par le responsable de stage (lorsque je suis en entreprise). Ce document conditionne le versement de l'allocation de ma rémunération.
- UP&Pro reste un de mes interlocuteurs que je peux contacter à tout moment de l'année en cas de difficulté ou pour toute information.

## Votre feuille de route

*Si vous êtes demandeur d'emploi au moment de la Reprise d'Etudes*

► **Ce mémo vous sera utile pour effectuer toutes vos démarches.**

### Avant l'entrée en formation

- je rencontre un conseiller Pôle emploi afin de lui présenter mon projet de formation.
- je complète un dossier de renseignements et le retourne à UP&Pro pour examen de ma situation.
- je retire une attestation d'inscription à un stage de formation (AISF) auprès du conseiller pôle emploi et la remets à l'organisme de formation (UP&Pro) qui se chargera de la compléter.
- Je reçois un dossier d'UP&Pro comprenant :
  - l'AISF complétée et/ou un plan de formation
  - une fiche de liaison pour mon inscription à l'université
  - des attestations de présence vierge
- Je dépose l'A.I.S.F et/ou le plan de formation à Pôle Emploi que je complète avec un CV et une lettre motivant mon projet de formation (je peux y joindre des éléments en termes d'insertion à l'issue du diplôme, des offres d'emploi, une promesse d'embauche ...). Voir document ci-joint pour aider à la rédaction de ce courrier.
- Au regard de ma situation et de mon projet, Pôle Emploi :
  1. **accepte la prise en charge** des coûts de formation : une convention est établie entre UP&Pro et Pôle Emploi.
  2. **refuse la prise en charge** des coûts de formation : UP&Pro m'adresse une demande d'exonération.
- Si je suis bénéficiaire de l'ASS, UP&Pro m'adresse une demande d'admission au bénéfice d'une rémunération des stagiaires de la formation professionnelle à la date d'entrée en formation que je complète et retourne le plus rapidement possible à UP&Pro.
- Le conseiller d'UP&Pro me tient informé de la suite donnée à ma demande

### Pendant la formation

- Je retourne à UP&Pro à la fin de chaque mois l'attestation de présence que j'ai rempli (en tenant compte des heures de formation estimées au début de la formation) et la fait signer soit par le responsable de formation, soit par le responsable de stage (lorsque je suis en entreprise). Ce document conditionne le versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) ou de l'ASS.
- UP&Pro reste un de mes interlocuteurs que je peux contacter à tout moment de l'année en cas de difficulté ou pour toute information.

# Outil d'aide à la Rédaction du projet professionnel

*Cet outil vous est proposé pour vous aider à argumenter sur votre projet auprès des différents interlocuteurs (employeurs, responsable de formation, conseiller Pôle Emploi, organisme financeur,...)*

## Les raisons de votre besoin de changement

Qu'est-ce qui fait que votre situation actuelle ne vous satisfait plus ?

## Le but à atteindre

**Définir, nommer le but à atteindre** (une nouvelle fonction, un nouvel emploi, une évolution dans votre situation actuelle...).

**En quoi consistera votre activité ?** (tâches, responsabilité, conditions de travail, statut)

**Quelles satisfactions, quels avantages en attendez-vous ?** (par rapport à votre situation actuelle)

**Risque t'il d'y avoir des contraintes** (familiales, professionnelles) **lesquelles ?**

**Comment avez-vous prévu de les surmonter ?**

**Comment vous êtes-vous renseigné sur votre future activité ?** (par exemple : rencontres avec des professionnels, ressources Internet revues spécialisées, expérience personnelle...)

**Avez-vous vérifié votre projet dans le cadre de prestations de type bilan de compétences.... ?**

**Où souhaitez-vous exercer votre future activité ?** (zone géographique, type d'entreprise à préciser éventuellement)

**Quels renseignements avez-vous sur le marché de l'emploi dans l'activité souhaitée ?**

Le critère de l'employabilité est un élément important dans votre demande de prise en charge.

**Comment les avez-vous obtenus ?**

## Les moyens nécessaires au changement

**Quels sont vos acquis, ce que vous savez déjà ?** (synthèse du parcours scolaire et professionnel)

**Quels sont vos besoins, ce que vous souhaitez ou devez apprendre ?** (connaissances théoriques, pratiques...)

**Quelle formation avez-vous retenue ?**

**Comment en avez-vous eu connaissance ?**

**Quels sont vos critères de choix ?** (organisme de formation - contenus pédagogiques - organisation de la formation - durée du stage pratique - statistiques d'insertion professionnelle post formation)

### Les documents à joindre

Des offres d'emploi susceptibles de vous intéresser, une promesse d'embauche, des chiffres sur l'insertion des personnes titulaires du diplôme visé (information disponible sur le site Internet de l'Université [www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr))