

LE GUIDE DE L'ALTERNANCE
Entreprise

« La formation par alternance, un parcours gagnant pour l'entreprise et l'apprenant. »

CFA Pharmacie
Centre-Val de Loire

Le CFA Pharmacie, créé en 1977, est un acteur majeur de la formation par apprentissage en région Centre-Val de Loire pour former au métier de préparateur/technicien en pharmacie. Il dépend de l'AFPPREC (association composée de pharmaciens et de préparateurs en pharmacie issus de toute la région Centre-Val de Loire), organisme gestionnaire régi par la loi 1901 à but non lucratif.

Il est implanté dans 5 villes de la région : Bourges, Chartres, Châteauroux, Orléans et Tours.

Mme LALLIER-DUPUY assure la direction du CFA régional. La direction pédagogique est sous la responsabilité de M. FRISTOT.

Le DEUST Préparateur/Technicien en Pharmacie (diplôme universitaire de niveau bac +2) est dispensé en collaboration avec la Faculté de Pharmacie de Tours (Philippe MAUPAS).

Les étudiants bénéficient d'enseignements universitaires dispensés par des professeurs de la faculté de pharmacie en complément des enseignements assurés par des professionnels de la santé en activité et formateurs agréés du CFA.



SOMMAIRE

Les avantages de l'alternance 1

Le recrutement d'un alternant 2

Les différents types de contrats en alternance 4

Le financement de l'alternance 6

Le suivi de l'alternance 7

FAQ 9

LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE

Recruter un alternant c'est engager un futur professionnel qui alterne des périodes en formation théorique et des périodes de mise en situation pratique en entreprise pour l'obtention de son diplôme.

LES AVANTAGES POUR L'ENTREPRISE

> Assurer l'intégration d'un nouveau collaborateur et le former à ses méthodes de travail pour **garantir l'avenir de la profession**

> Répondre à un **besoin en recrutement**

> **Développer l'esprit d'équipe** avec des profils d'alternants qualifiés, motivés et impliqués

> Permettre à l'issue du contrat d'alternance, **d'avoir l'opportunité de recruter** un collaborateur opérationnel ayant déjà la culture et les valeurs de votre entreprise

> **Apporter un regard neuf sur les méthodes et outils employés** dans votre entreprise grâce aux connaissances et compétences acquises par votre alternant

LES AVANTAGES POUR L'APPRENANT

> **Il prépare un diplôme** en mettant en application en entreprise les enseignements théoriques et pratiques dispensés par l'organisme de formation

> Il **acquiert un savoir être et un savoir faire**

> Il **s'assure des opportunités durables** dans le monde du travail, grâce à son expérience professionnelle acquise en entreprise



LE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

LES CONDITIONS POUR ÊTRE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE (MA) OU TUTEUR

Le maître d'apprentissage ou tuteur en entreprise doit **posséder la compétence professionnelle requise pour assurer la formation** de l'alternant dont il a la responsabilité.

Pour cela, il doit :
> **Être titulaire d'un diplôme de pharmacien** et justifier d'un temps d'exercice de la profession d'au moins 2 ans
> **Être titulaire du diplôme de préparateur en pharmacie** et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans de pratique en officine et être salarié à temps plein

Combien d'alternants puis-je embaucher ?

Le nombre total d'alternant possible pour une officine se calcule ainsi : **N = A + (B x 0,5)**
> **A** correspondant au nombre de pharmaciens (titulaires et adjoints) exerçant en équivalent temps plein
> **B** correspondant au nombre de préparateurs en pharmacie exerçant en équivalent temps plein
> **N** correspondant au nombre d'alternants qu'il est possible d'accueillir au sein de l'officine, le résultat N est toujours arrondi au nombre entier inférieur

À cela s'ajoutent 2 plafonds à respecter :
> Un maître d'apprentissage ne peut pas avoir plus de 2 alternants
> Une officine ne peut pas accueillir plus de 4 alternants

L' ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF POUR LA FORMALISATION DU CONTRAT

Notre pôle relation clients vous accompagne dans l'identification de votre besoin en recrutement jusqu'à la signature du contrat d'alternance et sa prise en charge par votre opérateur de compétence (OPCO).

Identification du besoin de recrutement

Nous définissons ensemble les modalités et les moyens à mettre en œuvre afin d'assurer le meilleur matching entre les différents profils et votre offre de recrutement. Nous diffusons votre offre auprès d'un public d'alternants ciblé.

Nous disposons d'une équipe dédiée et spécialisée pour favoriser la rencontre entre alternants et employeurs.

Signature du contrat

Nous nous chargeons de vous accompagner dans vos démarches administratives avec votre OPCO dans un délai de 3 mois précédant la date de rentrée effective.

Nous vous accompagnons également tout au long de la vie du contrat sur simple sollicitation de votre part.

Pour les alternants en DEUST, l'embauche ne pourra être effective qu'après la validation de la commission d'examen des vœux Parcoursup.

CONTACT DES CHARGÉ.E.S RELATION CLIENTS PAR SITE DE FORMATION



CFA Pharmacie de Bourges et Châteauroux
Valérie FAUST
Téléphone : 02.48.65.60.87
Mail : v.faust@cfapharmacie.com



CFA Pharmacie de Tours
Laura SAMMUT
Téléphone : 02.47.67.10.11
Mail : l.sammut@cfapharmacie.com



CFA Pharmacie d'Orléans et Chartres
Marion DE CARVALHO
Téléphone : 02.38.84.39.57
Mail : m.decarvalho@cfapharmacie.com

ALTERNANCE ET HANDICAP

Pour les personnes en situation de handicap, les études peuvent sembler un passage complexe. Cependant, l'alternance en France leur est également accessible, et même facilitée, grâce au contrat d'apprentissage aménagé.

Le CFA Pharmacie s'engage dans l'intégration des personnes en situation de handicap dans les formations par apprentissage. À la rentrée 2025, le CFA accueille 11 apprenants en situation de handicap sur l'ensemble de ses sites.

Notre CFA bénéficie d'un référent handicap, formé à l'accueil et à l'accompagnement des personnes en situation de handicap et de leur famille. Notre référent est également l'interlocuteur privilégié de l'équipe pédagogique et des entreprises pour proposer un accompagnement spécifique et spécialisé selon les besoins.



Camille PILON
Référente handicap
Téléphone : 02.38.84.39.57
Mail : c.pilon@cfapharmacie.com

LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRATS D'ALTERNANCE

La nature du contrat d'alternance varie selon le profil de l'alternant (âge, situation de handicap, demandeur d'emploi...).

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

POUR QUI ?

> **Jeune de 16 à 29 ans révolus**

> **Sans limite d'âge :** travailleurs handicapés ou suite à un échec à l'obtention du diplôme ou du titre visé, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an maximum par conclusion d'un nouveau contrat

CARACTÉRISTIQUES ET NATURE DU CONTRAT

> **Contrat à durée limitée (CDD) :**

- De 6 mois à 3 ans en principe (selon la durée du cycle de formation)
- Jusqu'à 4 ans pour les apprentis en situation de handicap

> **Période d'essai** de 45 jours effectifs en entreprise

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

POUR QUI ?

> **Personne de plus de 30 ans**

> **Demandeur d'emploi**

CARACTÉRISTIQUES ET NATURE DU CONTRAT

> **Contrat à durée limitée (CDD) :** De 6 mois à 24 mois

> **Contrat à durée indéterminée (CDI)** débutant par une action de professionnalisation d'une durée maximale de 24 mois

> **Période d'essai** de 30 jours

TABLEAU DE RÉMUNÉRATION AU 01 JUIN 2026

Pour les titulaires du Baccalauréat ou tout autre titre ou diplôme permettant de s'inscrire en première année des études de pharmacie :

Contrats d'apprentissage

Année de formation	1ère année	2ème année
Moins de 26 ans	56% du coefficient 150 **1045,53€**	67% du coefficient 160 **1250,90€**
26 ans et plus	100% du coefficient 150 **1867,02€**	100% du coefficient 160 **1867,02€**

Contrats de professionnalisation

100% du SMIC pour les contrats de professionnalisation : **1867,02€**

LES OBLIGATIONS LÉGALES

Obligations liées à tout type de contrat	
Durée hebdomadaire de travail	**35 heures -** le temps de formation est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail. L'étudiant peut effectuer des heures supplémentaires
Visite médicale	Dans un délai de 2 mois à compter de la date d'embauche
Assiduité et absences	• Toute heure de formation (à l'entreprise ou au centre de formation) est une heure rémunérée par l'employeur • Absences autorisées par le code du travail (article L3142-1 à 5) • Absences justifiées : convocation officielle (tribunal, permis), grève de transport • Toute absence injustifiée peut entrainer une retenue sur salaire
Congés payés	• 2,5 jours par mois (5 semaines de congés payés par an) • Peuvent être pris dès l'embauche et dans le respect des périodes de prise des congés (en entreprise)
Rupture de contrat	• Pendant la période d'essai, sans motif à justifier • Après la période d'essai avec un motif justifié : > Rupture à l'initiative de l'employeur (licenciement pour faute, exclusion de l'apprenti du CFA) > Rupture à l'initiative de l'apprenti après respect d'un préavis de 7 jours minimum (le médiateur de l'apprentissage peut être sollicité en cas de difficultés rencontrées) **Dans tous les cas, un accord écrit et signé par les deux parties est obligatoire.**
Obligations liées au contrat d'apprentissage	
Période d'essai	45 jours en entreprise, consécutifs ou non pour les contrats d'apprentissage et 30 jours pour les contrats de professionnalisation ou 2 mois pour les CDI
Congés supplémentaires pour révisions	L'alternant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation bénéficie de **3 jours ouvrables de congé de révision par année de formation, soit 6 jours au total pour un parcours en deux ans**. Ces jours doivent être pris dans le mois précédant les examens. Les examens du DEUST étant répartis en semestre, il est possible de fractionner les 3 jours tout au long de l'année scolaire. Le MA est tenu de libérer son alternant afin qu'il puisse se présenter aux épreuves du diplôme prévu par le contrat d'alternance. Ce congé donne droit au maintien du salaire (article L.6222-35) du Code du Travail).

LE FINANCEMENT DE L'ALTERNANCE

Le coût pédagogique du contrat est pris en charge par votre organisme financeur (8571€ par an).

Vos cotisations au titre de la formation professionnelle et de l'apprentissage permettent d'en financer l'intégralité via un niveau de prise en charge fixé par votre branche et payé à notre organisme de formation par votre opérateur de compétences.

Par ailleurs, certaines aides peuvent vous être attribuées :

En fonction du dispositif de contrat, la rémunération de l'étudiant et les exonérations de charges seront différentes. Pour plus d'informations, nous vous invitons à vous connecter au simulateur du ministère du travail :

www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil

Aide exceptionnelle à l'embauche d'un apprenti

Une aide exceptionnelle d'un montant de **4500€** est versée à toutes les entreprises pour les contrats conclus avec un apprenti de moins de 30 ans dont la date de début d'exécution intervient entre le 8 mars et le 31 décembre 2026. L'aide est versée pour la première année d'exécution du contrat.
Cette aide est portée à **6000€** lorsque l'apprenti est reconnu de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Aide à l'embauche d'un apprenti en situation de handicap

Pour tout employeur d'une personne reconnue de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) : dès lors que l'apprenti a signé un contrat d'une durée minimum de 6 mois avec un temps hebdomadaire de travail d'au moins 24 heures, la demande d'aide est à adresser à l'AGEFIPH. Le montant maximum de l'aide s'élève à **3000€** (cumulable avec les aides de droit commun et les autres aides de l'Agefiph)

Embauche d'un demandeur d'emploi âgé de 45 ans et plus

Cette demande d'aide d'un montant maximum de **2000€** est à formuler auprès de France Travail.
Cette aide est cumulable avec l'aide forfaitaire à l'employeur (AFE).

Aide forfaitaire à l'employeur (AFE)

Pour toute embauche d'un demandeur d'emploi âgé de 26 ans ou plus, l'employeur peut bénéficier (sous conditions) d'une aide d'un montant maximum de **2000€** (demande à effectuer auprès de France Travail).
Cette aide est cumulable avec les aides de droit commun.

LE SUIVI DE L'ALTERNANCE

Le suivi de l'alternance repose sur une collaboration étroite entre l'entreprise, le maître d'apprentissage et le CFA. Chacun joue un rôle pour accompagner l'alternant, sécuriser son parcours et favoriser le développement de ses compétences professionnelles.

LE RÔLE DE L'ENTREPRISE

Pour réussir l'intégration de l'apprenant dans l'entreprise, la phase d'accueil est primordiale. Elle ne se limite pas au jour de l'arrivée de l'apprenant, et peut s'étendre sur plusieurs semaines. Elle doit être préparée et impliquer l'ensemble des acteurs concernés.

QUELQUES CONSEILS POUR ACCUEILLIR L'ALTERNANT DANS L'ENTREPRISE

Avant son arrivée

> Préparer sa fiche de poste
> Sélectionner les informations utiles pour l'apprenant. Préparer une documentation ainsi que les "outils" à lui remettre (badge, organigramme, plan des lieux, consignes de sécurité, règlement intérieur ...)
> Donner à l'ensemble de l'équipe les informations nécessaires sur l'apprenant (âge, cursus, diplôme, rythme d'alternance, ...)
> Identifier les différents acteurs impliqués dans son accueil (maître d'apprentissage, tuteurs opérationnels, équipe de travail ...)
> Attribuer aux différents tuteurs opérationnels les missions à accomplir selon la progression en entreprise
> Prévoir un entretien en fin de période d'accueil (ex : un retour du 1er cycle de formation au CFA)

À son arrivée

> Être présent ou confier l'accueil à un collaborateur
> Présenter l'entreprise et le cadre de travail (horaires, tenue vestimentaire, posture professionnelle)
> Présenter les différents membres de l'équipe et leurs fonctions
> Présenter le poste
> Expliquer le planning de progression type en faisant intervenir les membres de l'équipe et plus particulièrement les tuteurs opérationnels
> Donner des repères sur la vie au quotidien dans l'entreprise à partir d'exemples concrets : *Que faire en cas de retard ? À qui s'adresser en cas d'absence du responsable ? Comment se passe la pause déjeuner ? ...*
> S'assurer de la bonne compréhension des outils de liaison avec l'organisme de formation (livret de formation, Net YPAREO, ...)

À la fin de la phase d'accueil

Réaliser un entretien bilan de la phase d'accueil (points forts, points faibles de l'intégration ...) après 1 à 2 semaines en entreprise.

LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE OU TUTEUR

Le maître d'apprentissage (ou tuteur) participe à la construction d'un lien entre les enseignements théoriques et la pratique en entreprise. Il assure également la liaison avec l'établissement de formation.

C'est lui qui :
> Accueille l'alternant en entreprise
> Lui présente le personnel et les activités de l'entreprise
> L'informe de l'ensemble des règles et usages internes de l'entreprise
> L'accompagne dans la découverte du métier
> Organise et planifie son poste de travail
> Lui permet d'acquérir les savoirs professionnels nécessaires à l'exercice du métier
> S'informe du parcours de formation de l'alternant au centre de formation et des résultats obtenus
> S'assure de l'acquisition des compétences professionnelles de l'alternant



LE RÔLE DE L'ORGANISME DE FORMATION

Notre centre de formation **entretient tout au long de la formation une liaison avec l'employeur et le tuteur ou le maître d'apprentissage**. Il informe l'employeur et le tuteur des absences en formation de l'alternant.

Un chargé d'accompagnement suit la progression de l'apprenant dans l'acquisition des compétences au sein de l'entreprise et du CFA. Il est l'interlocuteur privilégié du maître d'apprentissage ou tuteur et de son apprenant.
Les échanges pendant la formation se font notamment sous forme d'un appel pendant la période d'essai, d'une visite en entreprise par année de formation et de la complétude du livret de formation disponible en ligne.

En cas **de questions et/ou de difficultés rencontrées**, il ne faut surtout pas hésiter à solliciter le CFA ou le chargé d'accompagnement.

FAQ



Quels sont les motifs d'absences justifiés ?

Seuls les motifs prévus au code du travail permettent de justifier les absences.

Que faire en cas d'absence injustifiée de mon alternant au centre de formation ?

L'entreprise est invitée à étudier la raison de cette absence et d'appliquer les mêmes règles qu'elle appliquerait à ses autres salariés.
L'alternant dans certains cas pourra être amené à rattraper ses heures en officine, mais il est également possible de procéder à une retenue sur salaire.
En tout état de cause, les absences au CFA nuisent bien évidemment à la formation de votre alternant et peuvent compromettre son passage à l'examen qui impose d'avoir suivi un nombre minimum d'heures de formation.

En cas d'absence à l'officine, faut-il prévenir le CFA ?

La copie de l'arrêt de travail ne doit être donné au CFA qu'en cas d'absence lors d'une semaine de cours. Cependant, le CFA peut être prévenu en cas d'arrêts répétés à l'officine.

Le maître d'apprentissage est-il prévenu en cas d'absence de l'apprenant au CFA ?

Le CFA informe le maître d'apprentissage ou tuteur des absences par mail.

Est-ce qu'un certificat médical peut justifier une absence ?

Non, seul un arrêt de travail ou un document officiel (convocation au tribunal ou permis, certificat de mariage, pacs, naissance, décès) peut justifier une absence.

Qui prévenir au CFA en cas d'incidents récurrents à l'officine (retards, tenue vestimentaire, comportement...) ?

Un échange avec le chargé d'accompagnement peut permettre de voir si ces problèmes sont également récurrents au CFA. Une visite peut être effectuée afin de repréciser à l'apprenant ses droits et ses devoirs.

Je souhaite contacter le chargé d'accompagnement, comment faire ?

Vous pouvez le contacter en laissant un message dans le livret de formation ou via nos référents pédagogiques à l'adresse mail suivante : pedagogie@cfapharmacie.com

Faut-il accorder du temps à l'officine pour les cours ?

Si l'activité à l'officine le permet, vous pouvez, mais ce n'est pas obligatoire de proposer du temps à votre alternant pour réviser.
Par ailleurs, les alternants en DEUST auront régulièrement des devoirs ou des fiches d'activité professionnelles à réaliser qui nécessiteront des échanges avec vous ou l'équipe.



CFA
Pharmacie
Centre-Val de Loire

contact@cfapharmacie.com - www.cfapharmacie.com

Guide réalisé par le CFA Pharmacie_MAJ novembre 2026
Ne pas jeter sur la voie publique