



DOCUMENTATION GENERALE

Accueillir un apprenti

Préparer et apprendre le métier

Brevet de Technicien Supérieur

Comptabilité et Gestion (2^{ème} année en apprentissage)



Ce document vous est proposé par le C.F.A. la Joliverie, celui-ci vous permettra :

ENTREPRISE

- Vérifier que votre entreprise peut former un jeune qui prépare le B.T.S. Comptabilité et Gestion (BTS C.G.)
- Repérer la méthodologie pour accueillir un apprenti dans ce domaine de compétences,
- De déterminer les démarches à effectuer pour établir le contrat d'apprentissage.

APPRENTI

- De vous faire découvrir le Centre de Formation d'Apprentis,
- De vous présenter le principe de la formation par apprentissage,
- De vous expliquer le métier, la formation et le diplôme,
- De vous accompagner dans votre projet de formation.

Pour tout renseignement complémentaire, contactez :

Votre formateur conseil

ou

le secrétariat

02 51 71 36 20

Xavier HAMANN

07.55.64.14.37

xhamann@la-joliverie.com

Nos coordonnées

C.F.A. La Joliverie
141 route de Clisson
BP 43229
44232 St Sébastien/Loire Cedex
cfacfp@la-joliverie.com



La certification Qualiopi a été établie au titre des catégories d'actions suivantes:
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE
ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALOIR LES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Formation financée par les branches professionnelles et les Opérateurs de Compétence (OPCO).

SOMMAIRE

	Découvrir le Centre de Formation	1
	Le Centre de Formation d'Apprentis	1
	Les moyens humains et matériels au Centre	2
	L'insertion professionnelle	3
	La qualité	3
	Le développement durable	4
	La Charte de l'alternance	4
	Les offres de services	5
	L'alternance pour les personnes en situation de handicap	5
	Choisir et vivre son alternance	6
	L'organisation de la communication tout au long du contrat	6-7
	Les rencontres régulières	
	Les outils de liaison	
	Le calendrier de l'alternance	8-9
	La formation à l'exercice du tutorat	10
	Former au métier et préparer le diplôme	11
	La fiche métier	11
	Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise	12
	Le contenu de la formation en B.T.S. Comptabilité et Gestion... ..	13
	L'examen du B.T.S. Comptabilité et Gestion	14
	Valider le projet d'accueil et le projet d'apprentissage	15
	La procédure d'admission	15
	Les conditions à remplir pour signer un contrat d'apprentissage	16
	Le suivi administratif du contrat d'apprentissage	17
	Le financement de l'apprentissage	17
	Les aides financières accordées à l'entreprise	17
	Le statut et la rémunération de l'apprenti	18
	A noter	19



Découvrir le Centre de Formation la Joliverie

Depuis plus de 50 ans, le Centre de Formation de La Joliverie forme, par la voie de la Formation Continue ou de l'Apprentissage, les professionnels de demain.

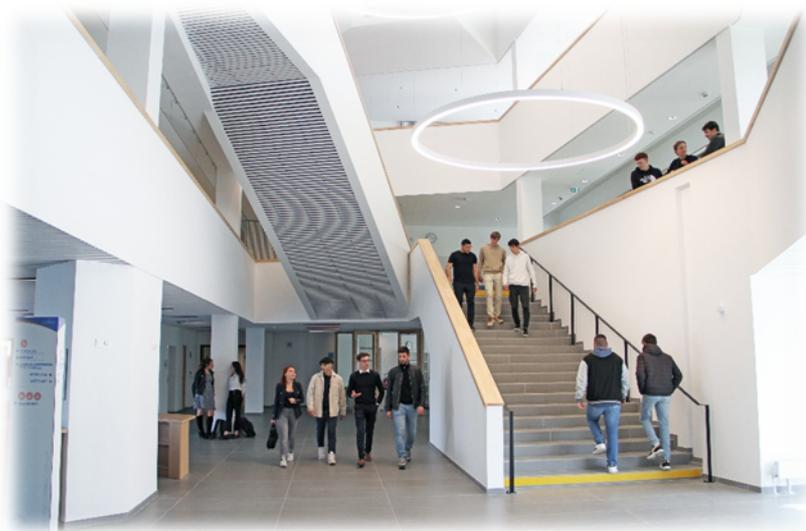
Positionné principalement dans l'enseignement supérieur et sur l'alternance, nous proposons aujourd'hui 25 formations diplômantes ou certifiantes de la terminale BAC Pro au Bac + 5 dans les secteurs :

- Tertiaire (commerce - comptabilité – gestion – expertise comptable - social)
- Industriel (conception – méthodes – industrialisation – automatisation – maintenance – soudage)
- Bâtiment (Architecture métallique).
- Son U.F.A. Ste Anne situé à St Nazaire propose des formations dans le secteur de l'hôtellerie-restauration : www.https://lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr
- Son U.F.A. Notre Dame de l'Espérance à St Nazaire propose 2 formations par apprentissage [www. https://lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr](http://www.https://lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr)

Son U.F.A. St Joseph à St Nazaire propose 1 formation par apprentissage : <https://www.stjo-chateaubriant.fr> Celles-ci sont accessibles sous contrat d'apprentissage (éventuellement sous contrat de professionnalisation).

Le Centre de Formation Professionnelle met à la disposition des entreprises son expérience en Formation Continue dans ses secteurs de compétence.

N'hésitez pas à consulter le site de La Joliverie : www.la-joliverie.com



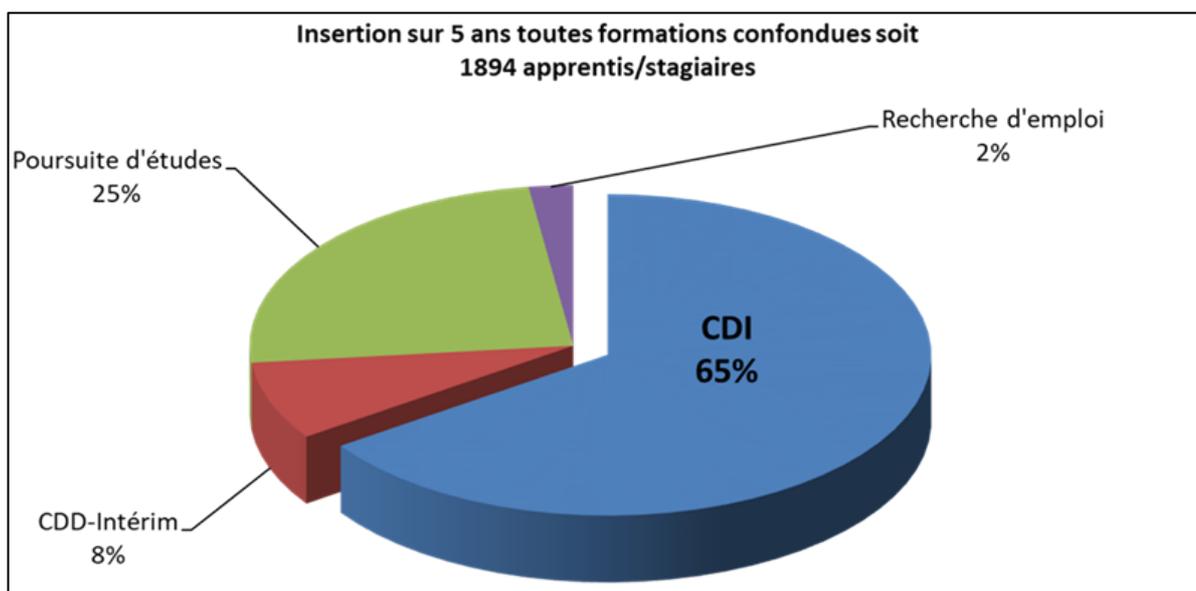
1. Les moyens humains et matériels

L'accompagnement personnalisé des apprenants tout au long de leur formation est assuré par une équipe de formateurs issus du monde professionnel, reconnus dans leur spécialité.

Le Centre de Formation dispose de moyens performants en adéquation avec les technologies et les matériels utilisés en entreprise.

- 1 amphithéâtre
- 1 centre de ressource
- Bâtiments administratifs et pédagogiques de 9 000 m² dédié à l'enseignement supérieur et à l'apprentissage
- Bâtiments de 6 000 m² regroupant nos plateaux techniques.
- Les logiciels utilisés par les professionnels (Pack office, logiciel EBP...)

2. L'insertion professionnelle



3. La Qualité

Le Centre de Formation La Joliverie, conscient des enjeux et de l'intérêt d'une démarche d'amélioration continue, s'est engagé dans un processus Qualité en 1993.

Nos priorités majeures, avec la participation de l'ensemble du personnel administratif et pédagogique, est d'assurer la pérennité et l'amélioration continue de notre système de management de la qualité,

Toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réussite de cet engagement sont mises en œuvre afin de parvenir à concrétiser notre volonté de satisfaire nos clients, d'être à leur écoute et d'assurer une amélioration continue de nos services.

Notre politique est donc est fondée sur trois axes majeurs :

1. L'écoute attentive et la satisfaction de nos clients (apprentis et partenaires),
2. Le développement des relations de partenariat avec les donneurs d'ordre et les prestataires,
3. Le positionnement de notre système qualité comme un outil de management et d'amélioration continue.

Le Centre de Formation La Joliverie est **certifié QUALIOPi depuis le 17 mars 2021** et répond aux nouvelles exigences Qualité de la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel ».

Cette certification s'applique sur :

- Les actions de formation,
- Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience,
- Les actions de formation par Apprentissage



4. Le Développement durable

« Le développement durable est une démarche qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs ».

Aujourd'hui, il est impératif que toutes les générations agissent dans une logique de développement durable. Le Centre de Formation est un lieu où se côtoient des personnes, il est donc important qu'il soit un vecteur de communication vis-à-vis du développement durable.

Ce projet s'inscrit dans notre Système Qualité. Tous les acteurs de la formation, notamment les apprenants, sont donc force de proposition pour améliorer notre processus de formation.

5. La charte de l'alternance : les engagements des partenaires

La formation par alternance doit son efficacité à la juste complémentarité entre l'entreprise et le Centre de Formation. Elle doit sa réussite à la collaboration étroite des 3 acteurs que sont : l'apprenti, le tuteur, l'équipe de formateurs. Du partenariat qui s'instaure dépend la qualité de la formation que reçoit le jeune au cours de son contrat.



6. Les offres de service

L'hébergement

L'organisme « Action Logement » propose une aide « mobili-jeune » pour l'accès au logement des jeunes en formation professionnelle (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation). Pour plus de renseignements : www.actionlogement.fr.

A la rentrée 2023, une résidence étudiant / apprenti sera accessible sur le site de St Sébastien / Loire.

La restauration

Un espace de restauration est accessible aux étudiants apprentis et stagiaires. Dans ce cas, les apprentis peuvent bénéficier d'une aide des financeurs de la formation, pour le repas.

Un espace de convivialité dédié à l'Enseignement Supérieur sera également mis à disposition.

Les frais annexes

La Loi du 5 septembre 2018, relative à la réforme de la formation professionnelle, précise que les Opérateurs de Compétence (financeurs des formations par apprentissage) prennent en charge les frais annexes à la formation, dès lors qu'ils sont financés par le CFA :

- ✓ Restauration : 3 € par repas pris au self de La Joliverie,
- ✓ Hébergement : 6 € par nuitée prise dans un hébergement conventionné par le CFA

En fonction de l'OPCO financeur du contrat d'apprentissage, les prises en charge ci-dessous peuvent varier :

- ✓ Dotation 1^{er} équipement pédagogique
- ✓ Aide à la mobilité internationale.

7. L'alternance pour les personnes en situation de handicap

Le CFP-CFA La Joliverie accueille les personnes en situation de handicap en leur permettant d'accéder à des postes en milieu ordinaire de travail et de formation.

Les besoins spécifiques aux personnes sont étudiés afin d'offrir un accompagnement et des réponses adaptées à chaque situation. Pour un accueil optimum, le Référent handicap du CFP-CFA prend contact avec la personne plusieurs mois avant le démarrage de sa formation.

Afin de faciliter l'accès des handicapés à l'entreprise et au Centre de Formation (sans limite d'âge), des aides spécifiques sont mobilisables auprès notamment de l'AGEFIPH (secteur privé) / FIPHFP (secteur public).

Pour tous renseignements complémentaires, contactez le référent handicap :

Madame Katell GALISSON, kgalisson@la-joliverie.com

Choisir et vivre son alternance

L'organisation de la communication tout au long du contrat

Pour le suivi de l'apprenti, le CFA la Joliverie vous propose :

► Des rencontres régulières

Réunion Entreprise

Acteurs :

Tuteurs, responsables entreprise, direction CFA, équipe pédagogique

Objectifs :

- présenter le processus de l'alternance sous ses aspects administratifs, organisationnels et pédagogiques
- apporter des précisions sur la formation suivie par le jeune : objectifs, contenus de formation, modalités d'évaluation
- envisager les axes de formation en entreprise

En début de formation

Conseil de classe

Acteurs :

Tuteurs, délégués apprentis, direction CFA, équipe pédagogique

Objectifs :

- évaluer les résultats scolaires de l'apprenti
- évaluer les compétences de l'apprenti sur le plan professionnel
- échanger sur la progression de l'apprenti

2 conseils en 2^{ème} année

Suivi en entreprise

Acteurs :

Tuteur, apprenti, formateur-suiveur

Objectifs :

- évaluer les compétences mises en œuvre en situation de travail
- échanger sur la progression professionnelle de l'apprenti
- envisager les travaux à confier à l'apprenti

1 suivi par an

► Des outils de liaison

Livret de liaison

Acteurs :

Apprenti, tuteur, suiveur et équipe pédagogique

Objectifs :

- rendre compte :
 - des activités réalisées en entreprise,
 - du programme de formation au Centre.
 - repérer les difficultés rencontrées par le jeune en entreprise et au Centre

A chaque alternance

Portail C.F.A. - YPAREO

Acteurs :

Tuteurs, apprentis, suiveurs, équipe pédagogique

Objectif :

- suivre le parcours de l'apprenti au CFA :
 - son emploi du temps,
 - son assiduité,
 - ses résultats.

Accès Internet permanent

Bulletins de notes

Acteurs :

Tuteurs, apprentis, équipe pédagogique

Objectifs :

- présenter les résultats de l'apprenti au CFA
- porter des appréciations sur les résultats et l'attitude de l'apprenti

**2 bulletins de notes en 2^{ème} année
1 relevé examen blanc**

Le calendrier

2^{ème} année – 2023 / 2024

B.T.S. - COMPTABILITE GESTION 2^{ème} année

du 28 août 2023 au 24 mai 2024

	août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet
M 01	ENT	V 01	D 01	M 01	V 01	L 01	J 01	V 01	L 01	FERIE	S 01	L 01
M 02	ENT	S 02	L 02	ENT	S 02	M 02	V 02	S 02	M 02	ENT	D 02	M 02
J 03	ENT	D 03	M 03	ENT	D 03	ENT	S 03	D 03	Centre	ENT	(S 23)ENT	ENT
V 04	ENT	L 04	Centre	Centre	L 04	ENT	D 04	M 04	Centre	ENT	M 04	ENT
S 05	ENT	M 05	(S 36)Centre	Centre	(S 49)Centre	ENT	(S 6)Centre	(S 10)Centre	Centre	ENT	M 05	ENT
D 06	ENT	M 06	Centre	Centre	Centre	ENT	M 06	M 06	Centre	(S 9)ENT	ENT	ENT
L 07	(S 32)ENT	J 07	Centre	Centre	Centre	ENT	M 07	J 07	Centre	ENT	D 07	ENT
M 08	ENT	V 08	Centre	Centre	Centre	(S 2)Centre	Centre	V 08	Centre	FERIE	S 08	(S 28)ENT
M 09	ENT	S 09	Centre	Centre	Centre	Centre	V 09	M 09	ENT	FERIE	D 09	ENT
J 10	ENT	D 10	(S 41)ENT	Centre	Centre	Centre	S 10	D 10	ENT	FERIE	M 10	ENT
V 11	ENT	L 11	ENT	Centre	(S 50)ENT	Centre	S 11	(S 11)ENT	ENT	ENT	(S 24)ENT	ENT
S 12	ENT	M 12	(S 37)ENT	ENT	ENT	Centre	D 11	L 11	ENT	ENT	ENT	ENT
D 13	ENT	M 13	ENT	ENT	ENT	Centre	L 12	M 12	ENT	ENT	M 12	ENT
L 14	(S 33)ENT	J 14	(S 46)ENT	ENT	ENT	ENT	M 13	M 13	ENT	(S 20)Centre	J 13	ENT
M 15	ENT	S 15	ENT	ENT	ENT	(S 3)ENT	M 14	J 14	ENT	Centre	V 14	ENT
M 16	ENT	D 16	ENT	ENT	ENT	ENT	J 15	ENT	(S 16)Centre	Centre	S 15	ENT
J 17	ENT	L 17	(S 42)ENT	ENT	ENT	ENT	V 16	S 16	Centre	Centre	D 16	ENT
V 18	ENT	M 18	ENT	ENT	ENT	ENT	S 17	D 17	Centre	Centre	M 17	ENT
S 19	ENT	D 19	(S 38)ENT	ENT	ENT	ENT	D 18	L 18	Centre	Centre	L 17	ENT
D 20	ENT	M 20	ENT	ENT	ENT	ENT	M 19	M 19	Centre	(S 21)FERIE	J 20	ENT
L 21	(S 34)ENT	J 21	ENT	ENT	ENT	(S 4)ENT	M 20	M 20	Centre	Centre	V 21	ENT
M 22	ENT	V 22	ENT	ENT	ENT	Centre	M 21	J 21	(S 17)Centre	Centre	D 21	ENT
M 23	ENT	S 23	Centre	Centre	Centre	ENT	M 21	V 22	Centre	Centre	S 22	ENT
J 24	ENT	D 24	(S 43)Centre	Centre	Centre	ENT	J 22	D 24	Centre	Centre	D 23	ENT
V 25	ENT	L 25	Centre	Centre	Centre	ENT	S 24	M 24	Centre	Centre	M 24	ENT
S 26	ENT	M 26	(S 39)Centre	Centre	(S 52)FERIE	ENT	D 25	L 25	Centre	Centre	M 25	ENT
D 27	ENT	M 27	Centre	Centre	ENT	ENT	L 26	M 26	Centre	Centre	M 26	ENT
L 28	(S 35)Centre	J 28	Centre	(S 48)Centre	ENT	ENT	M 27	M 27	Centre	(S 22)ENT	J 27	ENT
M 29	Centre	V 29	Centre	Centre	Centre	Centre	M 28	J 28	Centre	ENT	V 28	ENT
M 30	Centre	S 30	(S 44)ENT	Centre	Centre	(S 5)Centre	M 29	V 29	Centre	ENT	S 29	ENT
J 31	Centre	D 31	ENT	Centre	Centre	Centre	J 29	S 30	ENT	ENT	D 30	ENT
							D 31	D 31	ENT	ENT	M 31	ENT

DT

Les dates à retenir en 2023

- Rentrée des apprentis : le lundi 28 août 2023 au C.F.A.
- Réunion des entreprises : à définir

Pour information, les horaires de cours sont les suivants

- Lundi : 9 h 00 – 12 h 00 et 13 h 15 – 17 h 15
- Du Mardi au vendredi : 8 h 00 – 12 h 00 et 13 h 15 – 17 h 15

Préparation aux examens

Conformément au cadre législatif, une préparation spécifique est organisée au C.F.A. La Joliverie. Celle-ci est directement incluse dans le calendrier d'alternance de la deuxième année.



La formation à l'exercice du tutorat

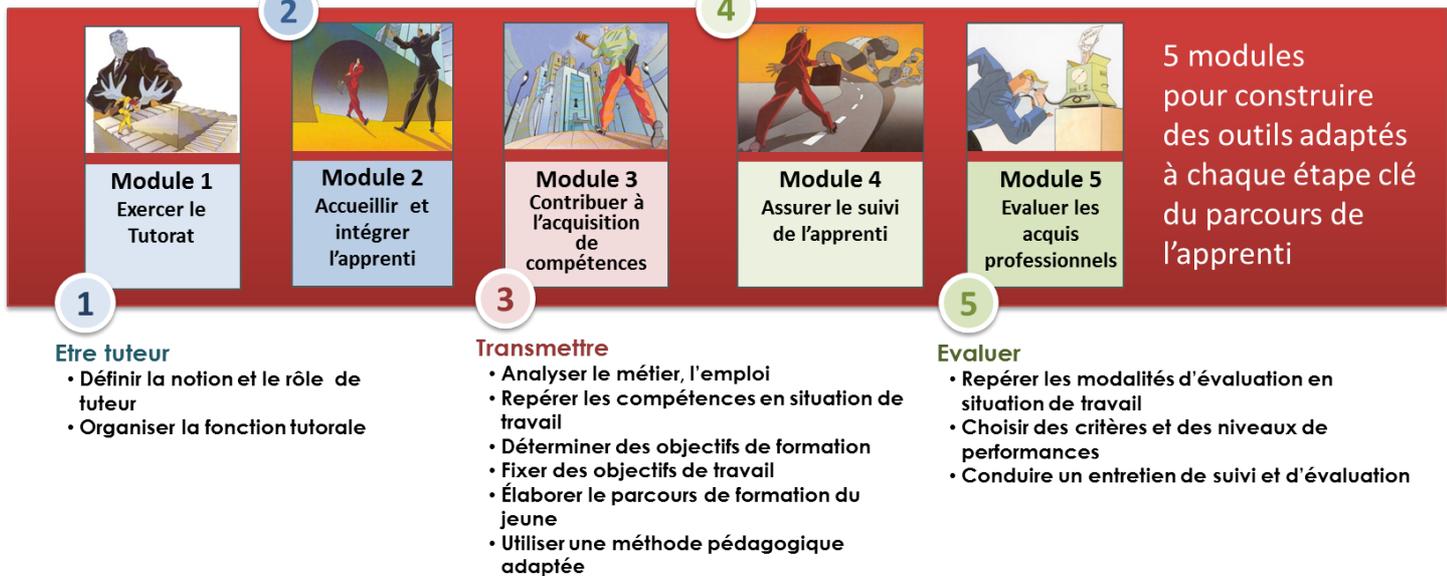
Pour vous aider dans votre mission de tutorat,
Pour organiser la formation, le suivi et l'accompagnement du jeune,
Le CFP CFA la Joliverie vous propose une formation en 5 modules.

Accueillir - Intégrer

- Mettre en place une stratégie d'accueil
- Organiser l'arrivée de l'apprenti
- Repérer les différentes étapes d'intégration

Accompagner – Guider

- Adopter un style de management pour stimuler la motivation
- Identifier son style de communication
- Gérer les relations avec le C.F.A.



Cette formation s'appuie sur votre expérience. Elle vous donnera l'occasion de rencontrer d'autres tuteurs, d'échanger sur votre mission auprès du jeune.

Vous ferez le point sur :

- vos compétences en matière de tutorat,
- l'examen que prépare le jeune,
- les outils d'alternance proposés par le CFP CFA.

Vous trouverez des réponses concrètes aux questions que vous vous posez :

- le rôle du tuteur,
- l'organisation dans l'entreprise pour encadrer le jeune,
- l'accueil, puis l'intégration du jeune dans l'entreprise,
- la transmission et l'apprentissage du métier,
- le parcours du jeune dans l'entreprise, les activités qu'il peut réaliser,
- l'évaluation du travail réalisé par le jeune.

Orientée sur des travaux pratiques, la formation permet de réaliser des outils et d'élaborer une référence dans l'apprentissage du métier préparé par le jeune.

Coût pour une formation de 3 journées : 510 €

Former au métier et préparer le Brevet Technicien Supérieur en Comptabilité et Gestion

La fiche métier

Le titulaire du B.T.S. Comptabilité et Gestion doit être capable de prendre en charge les activités comptables et de gestion de l'organisation à laquelle il appartient, ou pour le compte de laquelle il agit au titre d'un prestataire extérieur.

L'emploi s'exerce en cabinet comptable, en entreprise. Selon la taille de l'entreprise, il peut être assistant collaborateur, comptable unique ou comptable spécialisé.

ACTIVITES COMPTABLES ET DE GESTION ►

- l'enregistrement comptable d'opérations notamment commerciales et leur contrôle,
- l'établissement et la vérification des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers,
- l'examen, le contrôle des comptes et leur validation,
- les activités administratives et comptables de gestion du personnel, liées à l'élaboration de la paie,
- la réalisation des travaux fiscaux
- l'établissement de déclarations auprès des administrations,
- les activités d'analyse de la performance des organisations (calculs et analyse des coûts, gestion de trésorerie, analyse financière),
- la production et l'analyse d'une information financière fiable et organisée,
- l'archivage, le classement des documents.

les axes de formation

La culture technique du titulaire doit lui permettre de :

- **S'INFORMER ET COMMUNIQUER**
 - Établir et maintenir les relations internes et externes permettant l'échange d'informations comptables
 - Rechercher et exploiter la documentation professionnelle
 - Respecter la confidentialité des informations
 - S'adapter aux spécificités de (ou des) entreprises
- **TRAITER ET ANALYSER**
 - Se conformer à des processus rigoureux de traitement des données chiffrées.
- **METTRE EN OEUVRE**
 - Utiliser les outils informatiques appliqués à la comptabilité – gestion
 - Utiliser des connaissances en fiscalité, en droit et en finance

Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise

Les activités peuvent porter sur l'ensemble des obligations comptables, fiscales et sociales d'une organisation.

- ▶ Enregistrement comptable et contrôle d'opérations courantes
- ▶ Préparation des déclarations de TVA et autres déclarations fiscales
- ▶ Activités administratives et comptables de gestion du personnel liées à l'élaboration de la paie
- ▶ Activités d'analyse de la performance des organisations : calculs et analyse des coûts, gestion de trésorerie et analyse financière
- ▶ Alimentation et analyse des tableaux de bord de gestion
- ▶ Établissement et vérification des opérations liées aux travaux de fin d'exercice et des documents financiers

Le contenu de la formation en T.S. Comptabilité et Gestion

Unités de formation	Nombres d'heures sur les deux années
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil – Coordination 	10
<u>ENSEIGNEMENT GENERAL</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Culture générale et expression ▪ Anglais ▪ Culture économique, juridique et managériale ▪ Mathématiques Appliquées 	<p style="text-align: right;">68 46 110 48</p>
Soit enseignement général et accueil	282
<u>ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ P2 – Contrôle et production de l'information financière ▪ P3 – Gestion des obligations fiscales ▪ P5 – Analyse et prévision de l'activité ▪ P6 – Analyse de la situation financière ▪ P7- Fiabilisation de l'information et système d'information comptable ▪ Ateliers professionnels 	<p style="text-align: right;">92 48 40 80 40 118</p>
Soit enseignement professionnel	418
Soit 700 heures de formation réparties sur 20 semaines :	700

Des devoirs surveillés sont programmés lors des semaines de formation.

L'examen du B.T.S. Comptabilité et Gestion

Epreuves	Unité	Coef.	Forme	Durée
E1 – Cultures générales et expressions				
E11 - Culture générale et expression	U1	4	Ecrit	4 h
E12 - Langue vivante étrangère - Anglais	U12	3	Oral	20 mn
E2 – Mathématiques appliquées	U2	3	CCF 2 situations d'évaluation	2*55 mn
E3 – Culture économique, juridique et managériale	U3	6	Ecrit	4 h
E4 – Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales		13		
<i>Sous épreuve E 41</i> : étude de cas	U41	9	Ecrit	4,5 h
<i>Sous épreuve E 42</i> : pratiques comptables, fiscales et sociales	U42	4	CCF 2 situations d'évaluation	
E5 – Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	U5	5	CCF 2 situations d'évaluation	
E6 – Parcours de professionnalisation	U6	5	oral	30 mn

(* durée de préparation)

(1) La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

Valider le projet d'accueil et le projet d'apprentissage

I. Les conditions à remplir par l'apprenti pour signer un contrat d'apprentissage en 2^{ème} année de BTS

Critères d'admission

- Avoir moins de 30 ans* à la signature du contrat d'apprentissage,
- Etre titulaire d'un baccalauréat
- Avoir réalisé une 1^{ère} année de BTS Comptabilité et Gestion
- Avoir été reçu en entretien individualisé par un formateur du C.F.A.

*Dérogation possible sans limite d'âge pour : les apprentis préparant un diplôme supérieur à celui obtenu, les travailleurs en situation de handicap, les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise nécessitant le diplôme visé, les bénéficiaires du RSA et les sportifs de haut niveau.

La procédure d'admission

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur notre site **www.la-joliverie.com**. Sur demande, il peut être envoyé par mail ou en version papier.

Pour s'inscrire, les candidats doivent répondre aux critères énumérés ci-dessus.

Les étapes de la procédure

1. Après étude du dossier et si la formation choisie fait partie des vœux formulés, les candidats seront convoqués à un entretien.
2. A la suite de l'entretien, la décision (acceptation, attente ou refus) sera notifiée par courrier en lien avec la procédure Parcoursup.
3. En cas d'acceptation : le candidat devra confirmer son engagement.
4. Affectation en entreprise

Le C.F.A. La Joliverie propose le candidat à plusieurs entreprises.

Le candidat peut rechercher lui-même son entreprise d'accueil. Dès l'obtention d'une réponse positive, le candidat transmettra, au C.F.A. La Joliverie, les coordonnées de l'entreprise. Le centre contactera l'entreprise pour vérifier l'adéquation du projet d'accueil de l'entreprise avec la formation choisie et expliciter les modalités administratives.

Selon les secteurs, le CFA La Joliverie accompagne les candidats en mettant en place des séances de Techniques de Recherche d'Entreprise pour faciliter les entretiens de recrutement en entreprise.

Décision définitive

Le candidat sera définitivement accepté dès la signature du contrat d'apprentissage.

Ce contrat d'apprentissage sera établi entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre de l'année en cours.

Pour les candidats en attente...

Chaque mois, en fonction des places disponibles, les dossiers des candidats seront réexaminés.

L'acceptation du candidat devra être confirmée et sera suivie de l'étape affectation en entreprise (cf. ci-dessus).

Attention : Le CFA la Joliverie examine la recevabilité des dossiers, c'est l'entreprise qui embauche le candidat.

II. Les conditions à remplir par l'entreprise pour signer un contrat d'apprentissage

S'assurer que le maître d'apprentissage dispose :

- d'un niveau de formation au moins égal à celui de l'apprenti et au moins 1 an d'expérience professionnelle dans ce domaine d'activité,

ou

- d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans ce domaine d'activité.

NB : un maître d'apprentissage peut former au plus 2 apprentis à la fois.

Il est vivement conseillé que le maître d'apprentissage ait suivi une formation à l'exercice du tutorat, selon les branches professionnelles.

III. Le suivi administratif du contrat d'apprentissage

Le dépôt du contrat d'apprentissage par l'employeur se fait auprès de l'opérateur de compétences référent de l'entreprise (O.P.C.O.).

Il appartient donc à l'entreprise de contacter son O.P.C.O. afin d'obtenir les documents relatifs :

- au contrat d'apprentissage,
- à la déclaration en vue de la formation d'apprentis.

Dès que l'entreprise a donné son accord pour accueillir un apprenti, le C.F.A. La Joliverie vous transmettra :

- un contrat d'apprentissage pré-rempli des données liées à la formation.
- une convention de formation par apprentissage sera établie entre le CFA La Joliverie, l'entreprise et l'apprenti.

Il appartiendra à l'entreprise d'envoyer à son OPCO le contrat d'apprentissage dûment complété et la convention de formation.

L'entreprise doit veiller à :

- établir la Déclaration Unique à l'Embauche auprès de l'URSSAF, via le site internet www.due.fr
- programmer la visite médicale d'embauche (au plus tard dans les 2 mois qui suivent la date d'embauche).

IV. Le financement de l'apprentissage

Les sections en Apprentissage sont financées au contrat par les Opérateurs de Compétence (OPCO).

Un Niveau de Prise en Charge par formation a été défini suite à un accord entre France Compétences et les branches professionnelles.

La volonté du C.F.A. La Joliverie est d'appliquer un coût de formation correspondant au niveau de prise en charge de votre branche professionnelle, dans les conditions actuelles de financement.

En conséquence, l'entreprise ne supporte pas de « Reste à charge ».

V. Les aides financières accordées à l'entreprise

Exonération de charges sociales

L'exonération des cotisations salariales d'origine légale et conventionnelle est maintenue, mais dans une limite fixée par décret. Celle-ci a été fixée à 79% du SMIC en vigueur au cours du mois considéré.

Avantages pour l'employeur

L'employeur peut anticiper ses besoins de compétences en formant un jeune. Il peut former le maître d'apprentissage du jeune. Les frais de formation sont pris en charge par l'OPCO. Réduction générale des cotisations patronales (ex-réductions Fillon) en périmètre complet : incluant l'AGIRC-ARRCO et l'assurance chômage.

VI. Le statut et la rémunération de l'apprenti

Le statut de l'apprenti

Celui-ci a le statut d'Apprenti-Etudiant des Métiers en section de Technicien Supérieur par apprentissage et salarié de l'entreprise.

L'entreprise s'engage à former l'apprenti en collaboration avec le CFA.

L'apprenti s'oblige en retour, en vue de cette formation, à travailler pour son employeur pendant la durée du contrat, à suivre la formation dispensée au Centre de Formation d'Apprentis et en Entreprise, ainsi qu'à se présenter aux épreuves du diplôme.

Contrat d'apprentissage

- Il pourra débuter entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre de l'année en cours.
- Ce contrat doit être signé avant de commencer à travailler.
- Il prévoit une période d'essai jusqu'à l'échéance des 45 premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti.
- La durée du contrat d'apprentissage est de deux ans.

Age	Rémunération brute minimale mensuelle (% du SMIC) Décret N°2018-1347 du 28/12/2018		
	1 ^{ère} année de cycle de formation	2 ^{ème} année de cycle de formation	3 ^{ème} année de cycle de formation
16-17 ans	27 %	39 %	55 %
18-20 ans	43 %	51 %	67 %
21-25 ans	53 %	61 %	78 %
26 ans et +	100 %		

Dernière valeur du SMIC horaire au 01/01/2023 : 11.27 €

Si l'apprenti conclut un second contrat d'apprentissage, sa rémunération est au moins égale à celle, correspondant à la fraction du SMIC, qu'il percevait lors de la dernière année d'exécution du contrat précédent.

Convention collective

Dans certains cas, des dispositions conventionnelles ou des conventions collectives peuvent prévoir une majoration de cette rémunération. En conséquence, il revient à l'employeur de s'informer sur le montant de la rémunération de son apprenti.

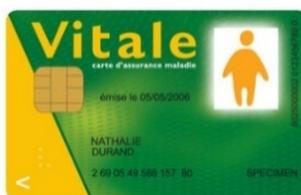
Carte nationale d'Apprenti-Etudiant des Métiers

Tout apprenti de moins de 29 ans a droit à l'attribution de cette carte et bénéficie des mêmes avantages qu'un étudiant. Elle est remise en début de formation



Protection sociale / Mutuelle

L'apprenti bénéficie de la même couverture sociale que l'ensemble des salariés de l'entreprise, assurance maladie et accident du travail.



Congés payés

L'apprenti bénéficie des mêmes droits aux congés payés que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

A noter

L'examen du **B.T.S. Comptabilité et Gestion** est régi par le **Ministère de l'Education Nationale**. Il est susceptible d'évoluer dans sa dénomination, son contenu, son régime de dispense ou dans le calendrier du déroulement des épreuves.

Le C.F.A. La Joliverie s'engage à aménager et à adapter sa formation en fonction de ces modifications.

De même, les règles d'exonération, de rémunération ou d'organisation de l'apprentissage sont déterminées par le Ministère du Travail et de l'Emploi. Elles peuvent donc être modifiées.

