



DOCUMENTATION GENERALE

Accueillir un apprenti

Préparer et apprendre le métier

**Brevet de Technicien Supérieur
Conception et Réalisation de Systèmes
Automatiques**



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

ENTREPRISE

- De vérifier que votre entreprise peut former un jeune qui prépare le B.T.S. Conception et Réalisation de Systèmes Automatiques (C.R.S.A.),
- De 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

Sébastien DENIAUD

02 51 71 36 20

sdeniaud@la-joliverie.com

Tél : 07.81.43.37.80

Nos coordonnées

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

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
	Les résultats aux examens.....	3
	L'insertion professionnelle	3
	La qualité	4
	Le développement durable.....	4
	La Charte de l'alternance	5
	Les offres de services	5-6
	L'alternance pour les personnes en situation de handicap	6
	Choisir et vivre son alternance	7
	L'organisation de la communication tout au long du contrat	7-8
	Les rencontres régulières	
	Les outils de liaison	
	Le calendrier de l'alternance	10
	La formation à l'exercice du tutorat	11
	Former au métier et préparer le diplôme	12
	La fiche métier	12
	Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise.....	13-14
	Le rapport d'activités en entreprise.....	15
	Le contenu de la formation	16
	L'examen du CRSA.....	17
	Valider le projet d'accueil et le projet d'apprentissage	18
	Les conditions à remplir par l'apprenti pour signer un contrat d'apprentissage.....	18
	La procédure d'admission	18
	Les conditions à remplir par l'entreprise pour signer un contrat d'apprentissage.....	19
	Le suivi administratif du contrat d'apprentissage	20
	Le financement de l'apprentissage.....	20
	Les aides financières accordées à l'entreprise	20
	Le statut et la rémunération de l'apprenti	21
	A noter	22



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 : [wwwhttps://lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr](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](https://lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr)
- Son U.F.A. St Joseph à Chateaubriant propose 1 formation par apprentissage : <https://www.stjo-chateaubriant.fr>
- Son U.F.A. Ste Thérèse à St Nazaire propose 1 formation par apprentissage <https://www.lyceesainteanne.fr/ufa-apprentissage.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

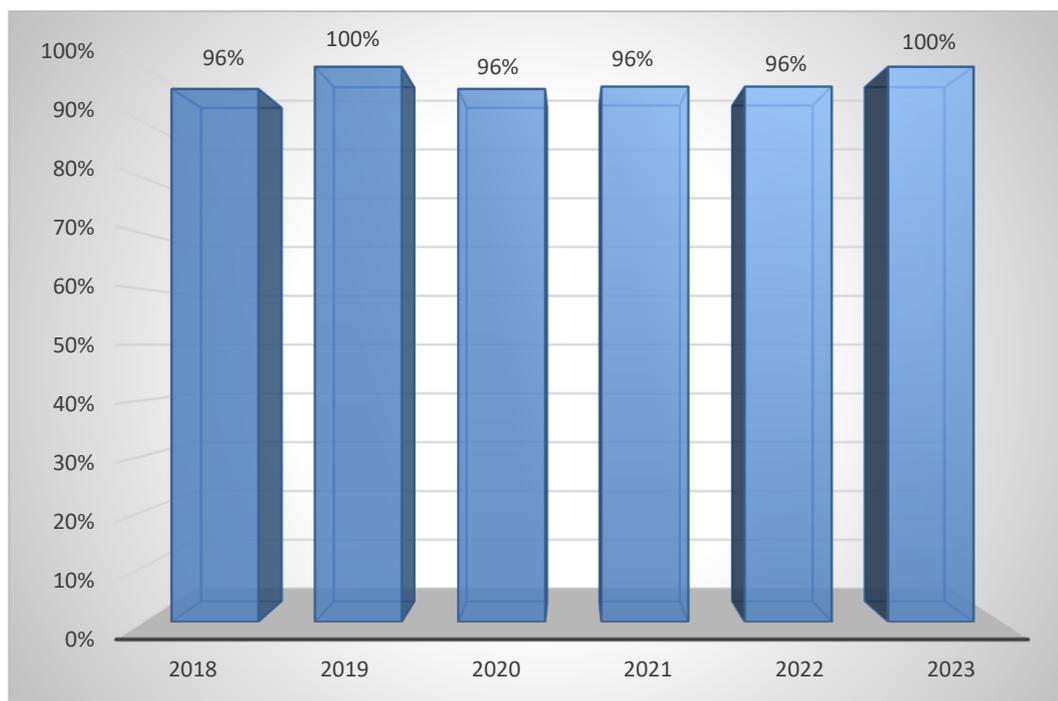
L'accompagnement personnalisé des apprenants tout au long de leur formation est assuré par une équipe de formateurs issus du monde professionnel, reconnus dans leur spécialité.

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

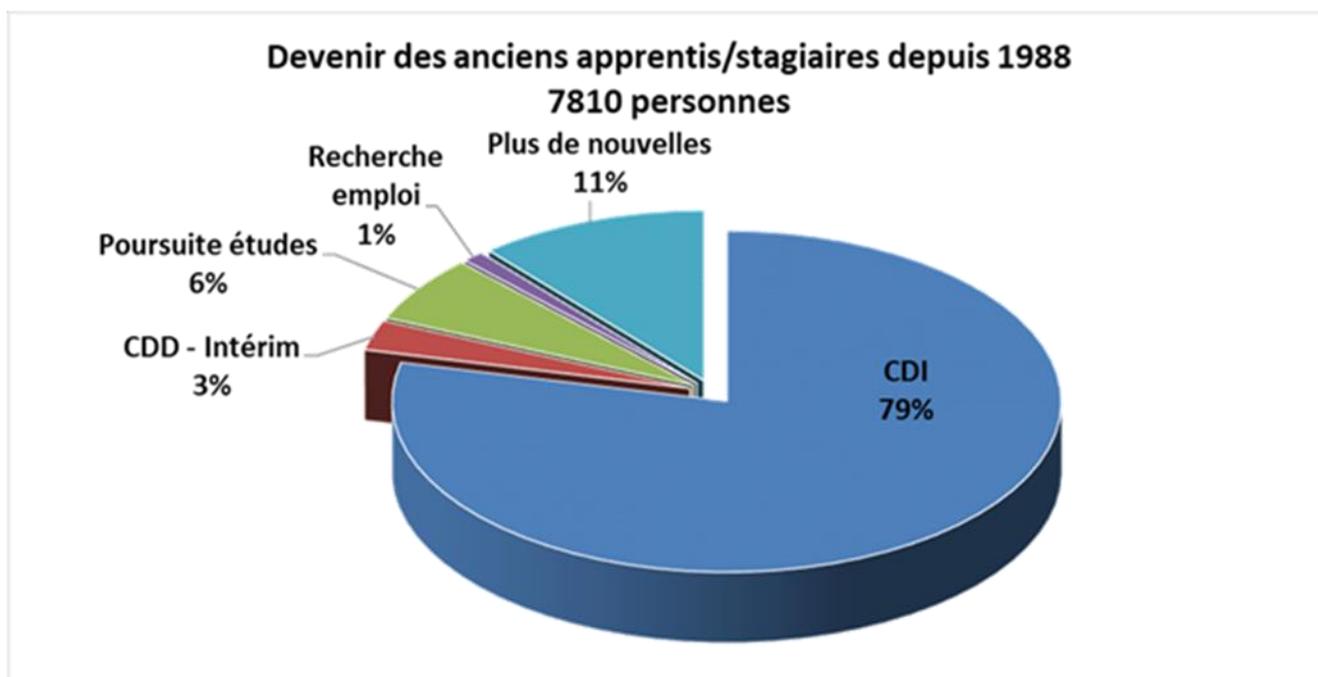
- 1 amphithéâtre
- 1 centre de ressource
- Bâtiments administratifs et pédagogiques de 9 000 m² dédiés à l'enseignement supérieur et à l'apprentissage
- Bâtiments de 6 000 m² regroupant nos plateaux techniques.

Bureau d'études Structures Métalliques <ul style="list-style-type: none">• Logiciel DAO Autocad• Logiciel CAO TEKLA Structures et BOCAD• Logiciel de calculs Robot Millénium• Logiciel CFAO TOPSOLID (Tôlerie)	Bureau d'études Mécanique et Industrialisation <ul style="list-style-type: none">• Logiciel CAO CATIA et INVENTOR• Logiciel CFAO TOPSOLID (Usinage)• Logiciel O'DEVIS
Ateliers Mécanique <ul style="list-style-type: none">• 1 Perceuse Colonne/ 1 scie à ruban• Etablis de montage/servantes/poste à souder• 3 Centres d'usinage 3,4 et 5 axes (HAAS)• 2 Tours numériques 3 et 4 axes (HAAS)	Ateliers Structure Métallique <ul style="list-style-type: none">• 1 Poinçonneuse CN• 1 Banc de découpage oxy-plasma• 3 Presses plieuses (2 CN et 1 traditionnelle)• 2 Rouleuses à profils Grande Capacité• Chariot de soudage• 14 cabines de soudage
Laboratoires Automatisme / Electricité / Informatique <ul style="list-style-type: none">• Automates SIEMENS/SCHNEIDER/ROCKWELL et réseaux associés• IHM PROFACE, SIEMENS et SCHNEIDER• Supervision PC• Logiciel DAO électrique• Programmation VB SCRIPT et C#	Laboratoire Contrôle <ul style="list-style-type: none">• 2 Machines à mesurer tridimensionnelles (1 Numérique DEAMICRO-HITE et 1 manuelle TESA)• 1 Projecteur de profil (Mitutoyo)• 1 Colonne de mesure (TESA)
Pôle Robotique <ul style="list-style-type: none">• 2 cellules robotiques FANUC• 4 cellules robotiques YASKAWA• 2 robots humanoïdes NAO• 7 platines Motion – Axes numérisés YASKAWA• 1 robot collaboratif OMRON TM 12	

2. Les résultats C.R.S.A aux examens



3. L'insertion professionnelle



4. 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 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



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



5. 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.

6. 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.



7. 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.

Une résidence étudiante / apprenti(e) est accessible sur le site de St Sébastien / Loire. Pour toute information, vous pouvez contacter la MAISON BSR, 95 Rue des Hauts Pavés, 44000 NANTES au 02 51 17 84 62.

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 est 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

8. 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

4 conseils sur les 2 années

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

**4 bulletins de notes
2 relevés examen blanc**

Le calendrier

1^{ère} année 2024-2025

B.T.S. - C.R.S.A. 37ème Promotion

du 9 septembre 2024 au 11 juillet 2025

	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août
D 01	M 01	ENT	FERIE	D 01	M 01	S 01	S 01	M 01	J 01	D 01	M 01	V 01
L 02	(S 36) ENT	ENT	D 02	L 02	J 02	D 02	D 02	M 02	V 02	L 02	M 02	S 02
M 03	ENT	ENT	ENT	M 03	V 03	(S 6) Centre	(S 10) Centre	M 03	S 03	M 03	J 03	D 03
M 04	ENT	ENT	(S 45) ENT	M 04	S 04	M 04	M 04	M 04	D 04	M 04	V 04	(S 32) ENT
J 05	ENT	ENT	ENT	J 05	D 05	Centre	Centre	S 05	L 05	M 05	S 05	M 05
V 06	ENT	ENT	ENT	M 06	L 06	Centre	Centre	D 06	M 06	M 06	D 06	ENT
S 07	(S 41) ENT	(S 41) ENT	ENT	S 07	M 07	Centre	Centre	L 07	V 07	S 07	L 07	ENT
D 08	ENT	ENT	ENT	D 08	M 08	S 08	S 08	M 08	D 08	D 08	M 08	ENT
L 09	(S 37) Centre	ENT	ENT	L 09	J 09	Centre	D 09	M 09	V 09	(S 24) FERIE	M 09	Centre
M 10	Centre	ENT	ENT	M 10	V 10	Centre	M 10	M 10	S 10	ENT	J 10	Centre
M 11	Centre	ENT	(S 46) FERIE	M 11	S 11	M 11	M 11	M 11	D 11	ENT	V 11	Centre
J 12	Centre	ENT	ENT	J 12	L 12	Centre	Centre	S 12	L 12	ENT	S 12	M 12
V 13	Centre	ENT	ENT	V 13	M 13	Centre	Centre	D 13	M 13	ENT	D 13	ENT
S 14	(S 42) Centre	(S 42) Centre	ENT	S 14	L 13	Centre	Centre	L 14	ENT	ENT	L 14	ENT
D 15	Centre	Centre	ENT	D 15	M 14	S 15	S 15	M 15	J 15	D 15	M 15	FERIE
L 16	(S 38) Centre	Centre	ENT	L 16	M 15	D 16	D 16	M 16	V 16	(S 25) ENT	M 16	S 16
M 17	Centre	Centre	(S 51) Centre	M 17	J 16	(S 8) ENT	(S 12) ENT	M 17	L 17	ENT	J 17	ENT
M 18	Centre	Centre	Centre	M 18	V 17	ENT	ENT	M 18	D 18	ENT	V 18	ENT
J 19	Centre	Centre	(S 47) Centre	J 19	S 18	ENT	ENT	M 19	S 19	ENT	M 19	ENT
V 20	Centre	Centre	Centre	V 20	D 19	ENT	ENT	D 20	L 19	(S 21) ENT	D 20	ENT
S 21	(S 43) Centre	(S 43) Centre	Centre	S 21	L 20	ENT	ENT	M 20	M 20	ENT	M 20	ENT
D 22	Centre	Centre	Centre	D 22	M 21	ENT	ENT	L 21	J 21	ENT	L 21	ENT
L 23	(S 39) Centre	Centre	(S 52) ENT	L 23	M 22	S 22	S 22	M 22	V 22	(S 26) Centre	M 22	ENT
M 24	Centre	Centre	ENT	M 24	J 23	D 23	D 23	M 23	S 24	Centre	M 23	ENT
M 25	Centre	Centre	(S 48) Centre	M 25	V 24	L 24	L 24	J 24	D 25	Centre	J 24	ENT
J 26	Centre	Centre	Centre	J 26	S 25	ENT	ENT	M 25	L 26	Centre	V 25	ENT
V 27	Centre	Centre	Centre	V 27	D 26	ENT	ENT	S 26	M 27	Centre	M 26	Centre
S 28	(S 44) ENT	(S 44) ENT	Centre	S 28	L 27	ENT	ENT	D 27	V 28	Centre	D 27	Centre
D 29	ENT	ENT	Centre	D 29	M 28	ENT	ENT	M 28	L 28	(S 31) ENT	L 28	Centre
L 30	(S 40) ENT	ENT	Centre	L 30	M 29	ENT	S 29	M 29	J 29	ENT	M 29	Centre
		ENT	ENT		J 30	ENT	D 30	M 30	V 30	(S 27) ENT	M 30	ENT
		ENT	ENT		V 31	ENT	L 31	S 31	D 31	ENT	J 31	ENT

début 2ème année

DT454A

Préparation aux examens/révisions : période de révisions incluse dans le calendrier d'alternance.

Possibilité de faire débuter le contrat en août

Les dates à retenir en 2024

- Rentrée des apprentis : lundi 9 septembre 2024
- Réunion des entreprises : jeudi 19 septembre 2024

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 pour chaque année de cycle de formation.



La formation à l'exercice du tutorat

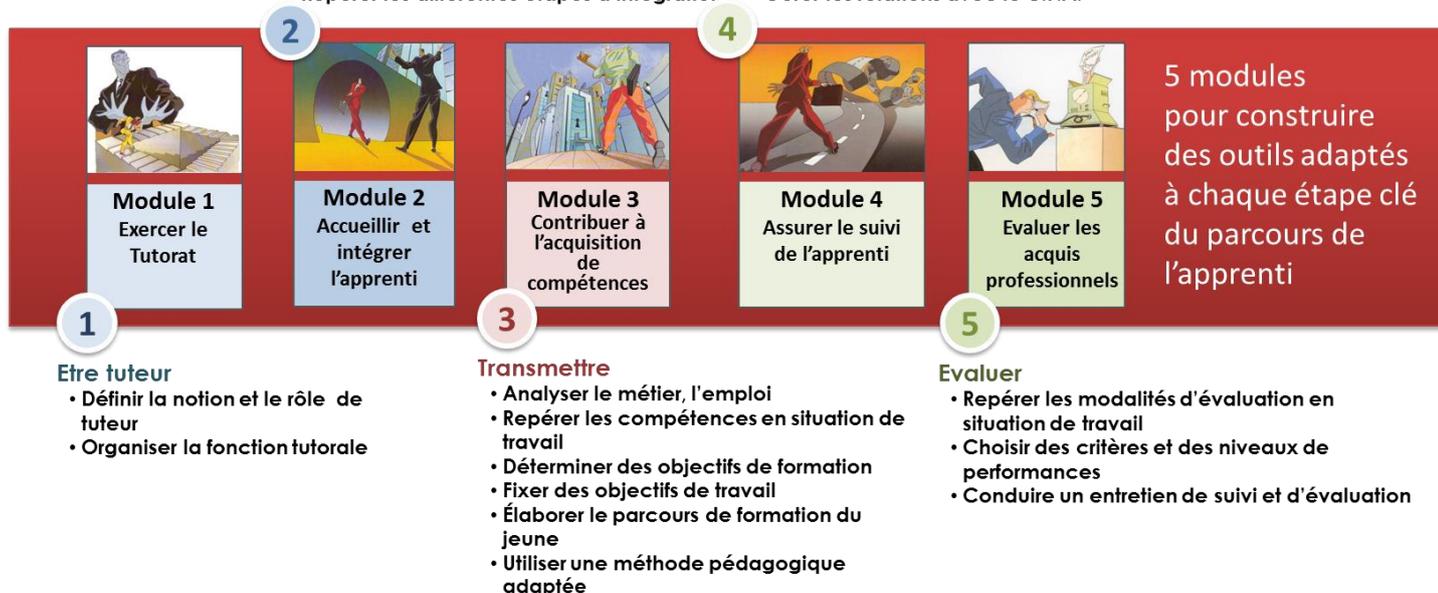
Pour vous aider dans votre mission de tutorat,
Pour organiser la formation, le suivi et l'accompagnement du jeune,
Le CFP CFA la Joliverie vous propose une formation en 5 modules.

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 C.R.S.A.

La fiche métier

Le titulaire du B.T.S. C.R.S.A. est en mesure d'intervenir sur un système, de sa conception à sa mise en œuvre, tout en garantissant son amélioration continue, dans un contexte réglementaire et normatif fortement contraint. Il devra intégrer à la fois les préoccupations commerciales, économiques, de développement durable et de consommation énergétique. Il est amené à travailler dans le cadre de projets ou d'interventions techniques, ses compétences seront alors mobilisées pour conduire en autonomie une équipe et gérer les relations avec les clients, les utilisateurs et les différents services de l'entreprise.

- Service Travaux neufs des entreprises utilisatrices de systèmes automatiques et d'équipements automatisés
- Service Bureau d'Etudes des entreprises réalisatrices de systèmes automatiques et d'équipements automatisés
- Services opérationnels et bureau d'études dans des sociétés de services en automatisme

ETUDE ET CONCEPTION ►

Définir les limites d'une étude

- Décoder un cahier des charges, reformuler un besoin

Réaliser la conception préliminaire

- Choisir, justifier un procédé et un processus technique
- Elaborer une architecture fonctionnelle et matérielle et en vérifier la faisabilité
- Partager ses intentions de conception avec le client
- Rédiger un appel d'offres

Réaliser la conception détaillée

- Réaliser le modèle numérique de tout ou partie du système
- Simuler les comportements et les performances attendues
- Dimensionner et choisir les constituants d'une chaîne fonctionnelle
- Elaborer le dossier de réalisation
- Valider les solutions retenues avec le client
- Définir les procédures de test

REALISATION - INSTALLATION - MISE EN SERVICE ►

- Fabriquer, assembler et implanter les composants,
- Réaliser les câblages
- Programmer et réaliser les tests, réglages, mise au point
- Installer et mettre en service l'équipement

MAINTIEN DES CONDITIONS OPERATIONNELLES - AMELIORATION DES PERFORMANCES ►

- Déterminer, puis analyser des indicateurs de performance
- Proposer des solutions d'amélioration
- Mettre à niveau les matériels et logiciels sur l'existant

CONDUITE DE PROJET ►

- Piloter le projet
- Définir les ressources, les coûts et les délais
- Rédiger l'offre client
- Présenter le projet au client
- Animer les réunions de lancement, de suivi et de revues de projet
- Clôturer le projet, bilan qualité - coûts - délais

RELATION CLIENTS - FOURNISSEURS ►

- Suivre les commandes, la réception du matériel
- Assurer le support technique et la formation auprès des utilisateurs de l'équipement industriel

les axes de formation

La culture technique du titulaire doit lui permettre de :

• S'INFORMER

- prendre en compte les textes réglementaires et normes en vigueur
- rédiger les documents de travail et gérer la base documentaire
- Communiquer y compris en langue étrangère
- Participer, organiser et animer des réunions

• TRAITER ET ANALYSER

- Analyser les documents
- Analyser les risques et évaluer la conformité
- Participer à la veille technologique
- Appliquer une politique Qualité, de sécurité et de développement durable
- Analyser les résultats des simulations de comportement

• CHOISIR ET DECIDER

- Effectuer les choix technologiques
- Gérer et suivre un projet
- Organiser et gérer une équipe projet

• PREPARER ET METTRE EN OEUVRE

- Élaborer le dossier client
- Utiliser les outils informatiques
- Rédiger les procédures et modes opératoires
- Participer, organiser et animer des réunions

• PREPARER ET METTRE EN OEUVRE

- Des architectures fonctionnelles et matérielles
- Des outils d'analyse et de simulation
- Des outils et des techniques d'automatisme et de robotique
- Des matériels connexes (actionneurs, capteurs...)

Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise

Cette liste des travaux prévisionnels à effectuer en entreprise n'est pas exhaustive. Dans le cadre de l'accompagnement et de la formation en entreprise de l'apprenti, nous vous conseillons de commencer par des activités opérationnelles. Elles permettront au jeune d'acquérir progressivement la culture technique indispensable à leurs futures missions de conception.

Fonction Etude – Conception

- Définir les limites d'une étude :
 - Lecture, analyse et participation à la rédaction de cahier des charges
 - Partage de recommandations avec le client
- Réaliser la Conception Préliminaire :
 - Etude de faisabilité d'une architecture fonctionnelle et matérielle (Parties Opérative et Commande)
 - Rédaction des appels d'offre, recherche de prix, devis, chiffrage d'une solution
 - Partage d'intentions de conception avec le client
 - Participation à l'ébauche du cahier de recette
- Réaliser la Conception Détaillée :
 - Calcul et dimensionnement des constituants
 - Réalisation des notices de calculs
 - Choix de constituants mécaniques, de commande et de puissance
 - Conception détaillée de la partie opérative sur logiciel de CAO
 - Conception détaillée de la partie commande
 - Simulation numérique de comportements et des performances attendues
 - Exécution des dessins de définition de produits finis
 - Réalisation des schémas de commande et de puissance
 - Réalisation des schémas d'installations électrique, pneumatique, hydraulique
 - Elaboration des dossiers de réalisation
 - Participation à la validation des solutions retenues avec le client
 - Finalisation du cahier final de recette sous la responsabilité du chef de projet
 - Définition de procédures de test et des modes opératoires en cas de pannes et accidents

Fonction conduite de Projets

- Contribution au pilotage d'un projet
- Participation aux réunions de lancement, de suivi et de revues de projet
- Assistance à la rédaction des offres Client en lien avec les différents services et le chef de projet

Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise (suite)

Fonction Relations Clients - Fournisseurs

- Echanges avec un fournisseur
- Participation aux échanges avec le client
- Suivi des commandes, de la réception des matériels et du contrôle de conformité
- Assurer le support technique
- Réaliser tout ou partie de la formation des utilisateurs d'équipements industriels

Fonction réalisation - Installation – Mise en service

- Fabrication :
 - Fraisage et tournage traditionnels
 - Perçage et taraudage
 - Soudage
- Montage et démontage d'éléments :
 - De transmission de puissance
 - De guidage en rotation et en translation
 - D'arrêts en rotation et en translation
 - De fixation
- Montage, câblage et démontage d'actionneurs
- Installation :
 - De commande de puissance (contacteurs, disjoncteurs...)
 - De systèmes de commande (automate, IHM, supervision, relais, pc, ...)
 - D'appareils de mesure
 - De constituants de détection

Le rapport d'activités en entreprise

➤ Objectif de l'épreuve

Dans le cadre de l'épreuve professionnelle de synthèse, l'apprenti sera amené à présenter et à commenter l'expérience qu'il a acquise dans son entreprise d'accueil. Cette présentation permet également d'évaluer ses capacités à communiquer oralement en Français.

➤ Contenu de l'épreuve

L'Evaluation (Contrôle en Cours de Formation) des activités conduites en entreprise s'appuie sur deux supports :

- Un rapport d'activités rédigé et mis en forme par l'apprenti. Ce rapport inclut une présentation de l'entreprise ainsi qu'une présentation synthétique d'activités conduites en entreprise.
- Une présentation orale argumentée des activités réalisées en utilisant les moyens de communication les plus adaptés. Un entretien avec le jury viendra compléter et clôturer cette soutenance.

➤ Rôle et place du tuteur

Le tuteur, (maître d'apprentissage) sera dès le début associé à la définition et à la présentation des différentes informations diffusées dans le rapport. Il aura au cours de la première année, en concertation avec le formateur en charge du suivi de l'apprenti en entreprise, un rôle important dans le choix et l'accompagnement de l'apprenti sur les activités techniques définies comme support pour le rapport d'activités. Enfin, il sera invité à participer aux soutenances d'examen de ce rapport d'activités.

Le contenu de la formation

Unités de formation	Nombre d'heures sur les deux années
<u>ENSEIGNEMENT GENERAL</u>	
UF 1 : Culture générale et expression	112 h
UF 2 : Langue vivante anglais	84 h
UF 31 : Mathématiques	126 h
UF 32 : Sciences physiques et chimiques appliquées	172 h
Total enseignement général	494 h
<u>ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</u>	
UF 4 : Conception préliminaire d'un système automatique	84 h
	578 h
UF 5 : Conception détaillée d'un système automatique	314 h
UF 6 : Amélioration des performances d'un système	976 h
Total enseignement professionnel	1 470 h
TOTAL des heures de cours dispensées au C.F.A.	

Des devoirs surveillés sont programmés chaque semaine.

L'examen du BTS C.R.S.A.

EPREUVES				
Nature des épreuves	Unité	Coef.	Forme	Durée
E1 Culture générale et expression	U1	3	écrite	4 h
E2 Langue vivante : anglais	U2	2	CCF 2 situations d'évaluation	
E3 Mathématiques - Sciences physiques et chimiques appliquées Sous-épreuve E31 : Mathématiques	U31	2	CCF 2 situations d'évaluation	
	U32	2	CCF 2 situations d'évaluation	
E4 Conception préliminaire d'un système automatique	U4	3	écrite	4 h 30
E5 Conception détaillée Sous-épreuve E51 : Conception détaillée d'une chaîne fonctionnelle	U51	3	CCF 2 situations d'évaluation	
	U52	3	CCF 2 situations d'évaluation	
E6 Épreuve professionnelle de synthèse Sous-épreuve E61 : Rapport d'activité en entreprise	U61	2	orale	5 min ⁽¹⁾
	U62	6	orale	50 min

(1) La note est proposée par la commission d'interrogation de l'E6 hors présence du candidat, après analyse de la fiche d'évaluation complétée par l'équipe pédagogique.

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.

Décision définitive

Le candidat sera définitivement accepté dès l'obtention du baccalauréat et dès la signature du contrat d'apprentissage. A charge pour lui de faire parvenir une photocopie du relevé de notes du baccalauréat au C.F.A. et de prévenir son futur employeur.

Ce contrat d'apprentissage sera établi entre le 1er 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 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. (voir page n°10).

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.

Une aide unique de 6 000 € maximum est accordée à l'employeur pour la 1^{ère} année d'exécution du contrat d'apprentissage et du contrat de Professionnalisation pour tout contrat conclu jusqu'au 31/12/2024.

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 1er 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.

Rémunération brute minimale mensuelle (% du SMIC)			
Décret N°2018-1347 du 28/12/2018			
Age	1ère année du cycle de formation	2ème année du cycle de formation	3ème année du 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 01/01/2024 : 11.65 €

Si l'apprenti conclut un second contrat d'apprentissage, sa rémunération est au moins égale à celle 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 30 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

Cet examen **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.



