



## DOCUMENTATION GENERALE

---

**Accueillir un apprenti**

**Préparer et apprendre le métier**

**Brevet de Technicien Supérieur**

**Maintenance des Véhicules**

**Option A : voitures particulières**



# Introduction

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. Maintenance des véhicules, option A voitures particulières ;
- 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 formatrice-conseil**

ou

**le secrétariat**

**Morgane PIVETEAU**

**02 51 71 36 20**





[mpiveteau@la-joliverie.com](mailto:mpiveteau@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](mailto:cfacfp@la-joliverie.com)

# SOMMAIRE

---

	<b>Découvrir le Centre de Formation</b> .....	<b>1</b>
	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 .....	5
	La Charte de l'alternance .....	5
	Les offres de services .....	6
	L'alternance pour les personnes en situation de handicap .....	6
	<b>Choisir et vivre son alternance</b> .....	<b>7</b>
	L'organisation de la communication tout au long du contrat.....	7-8
	Des rencontres régulières	
	Des outils de liaison	
	Le calendrier de l'alternance.....	9
	La formation à l'exercice du tutorat.....	11
	<b>Former au métier et préparer le diplôme</b> .....	<b>12</b>
	La fiche métier.....	12
	Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise .....	13
	Les épreuves du B.T.S. M.V. et l'expérience en entreprise.....	14
	Le contenu de la formation ... ..	15
	L'examen du B.T.S. M.V.....	17
	<b>Valider le projet d'accueil et le projet d'apprentissage</b> .....	<b>18</b>
	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.....	19
	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



---

## DECOUVRIR LE CENTRE DE FORMATION

---

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/ufo-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](http://www.la-joliverie.com)



## 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.

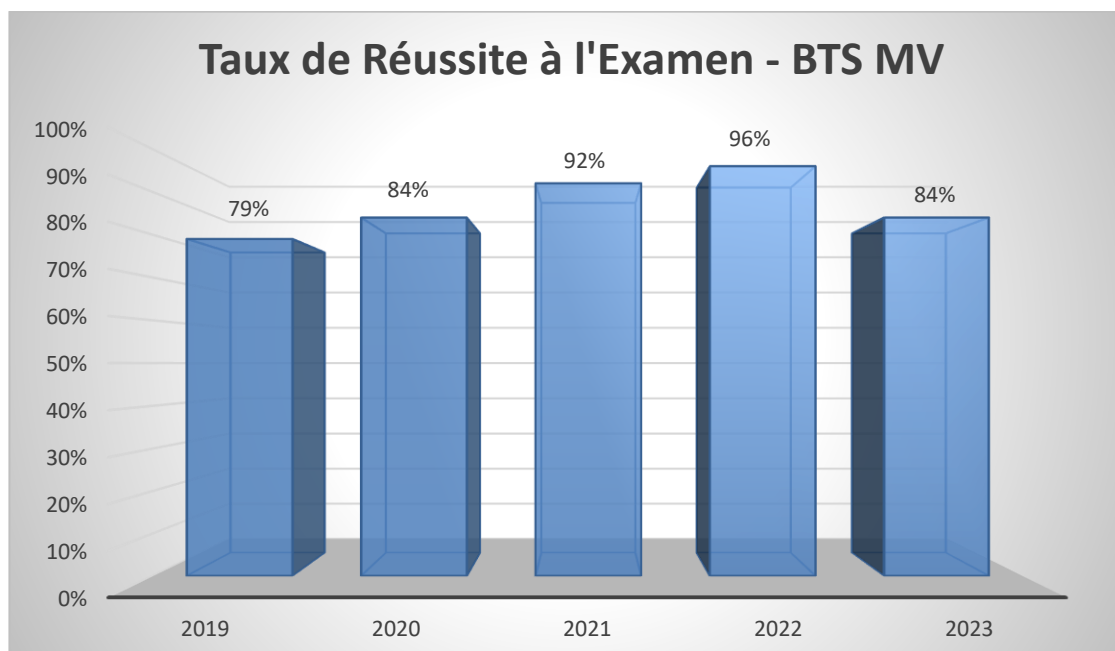
Le Centre de Formation dispose de moyens performants en adéquation avec les technologies et les matériels utilisés en entreprise.

- 1 amphithéâtre,
- 1 centre de ressource,
- Bâtiments administratifs et pédagogiques de 9 000 m<sup>2</sup> dédiés à l'enseignement supérieur et à l'apprentissage,
- Bâtiments de 6 000 m<sup>2</sup> regroupant nos plateaux techniques.

<p align="center"><b>Bureau d'études Structures Métalliques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logiciel DAO Autocad</li> <li>• Logiciel CAO TEKLA Structures et BOCAD</li> <li>• Logiciel de calculs Robot Millénium</li> <li>• Logiciel CFAO TOPSOLID (Tôlerie)</li> </ul>	<p align="center"><b>Bureau d'études Mécanique et Industrialisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logiciel CAO CATIA et INVENTOR</li> <li>• Logiciel CFAO TOPSOLID (Usinage)</li> <li>• Logiciel O'DEVIS</li> </ul>
<p align="center"><b>Ateliers Mécanique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Perceuse Colonne/ 1 scie à ruban</li> <li>• Etablis de montage/servantes/poste à souder</li> <li>• 3 Centres d'usinage 3,4 et 5 axes (HAAS)</li> <li>• 2 Tours numériques 3 et 4 axes (HAAS)</li> </ul>	<p align="center"><b>Ateliers Structure Métallique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Poinçonneuse CN</li> <li>• 1 Banc de découpage oxy-plasma</li> <li>• 3 Presses plieuses (2 CN et 1 traditionnelle)</li> <li>• 2 Rouleuses à profilés Grande Capacité</li> <li>• Chariot de soudage</li> <li>• 14 cabines de soudage</li> </ul>
<p align="center"><b>Laboratoires Automatisme / Electricité / Informatique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automates SIEMENS/SCHNEIDER/ROCKWELL et réseaux associés</li> <li>• IHM PROFACE, SIEMENS et SCHNEIDER</li> <li>• Supervision PC</li> <li>• Logiciel DAO électrique</li> <li>• Programmation VB SCRIPT et C#</li> </ul>	<p align="center"><b>Laboratoire Contrôle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Machines à mesurer tridimensionnelles (1 Numérique DEAMICRO-HITE et 1 manuelle TESA)</li> <li>• 1 Projecteur de profil (Mitutoyo)</li> <li>• 1 Colonne de mesure (TESA)</li> </ul>
<p align="center"><b>Pôle Robotique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 cellules robotiques FANUC</li> <li>• 4 cellules robotiques YASKAWA</li> <li>• 2 robots humanoïdes NAO</li> <li>• 7 platines Motion – Axes numérisés YASKAWA</li> <li>• 1 robot collaboratif OMRON TM 12</li> </ul>	<p align="center"><b>Pôle Automobile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espace pédagogique dédié pour les B.T.S. à l'image d'une structure après-vente automobile</li> <li>• 40 véhicules constructeurs (donnés par Stellantis, Renault et Toyota dans le cadre de nos partenariats) qui présentent les dernières technologies</li> <li>• Stations de diagnostic (Guttman, Texa, Diagbox, Clip...)</li> <li>• Maquettes pédagogiques et borniers Exxotest</li> <li>• Des ressources et supports techniques : Service Box, New Dialogys, Autossimo, Atelio Doc, HGS data)</li> <li>• Logiciels d'acquisition de données du Picoscope</li> </ul>

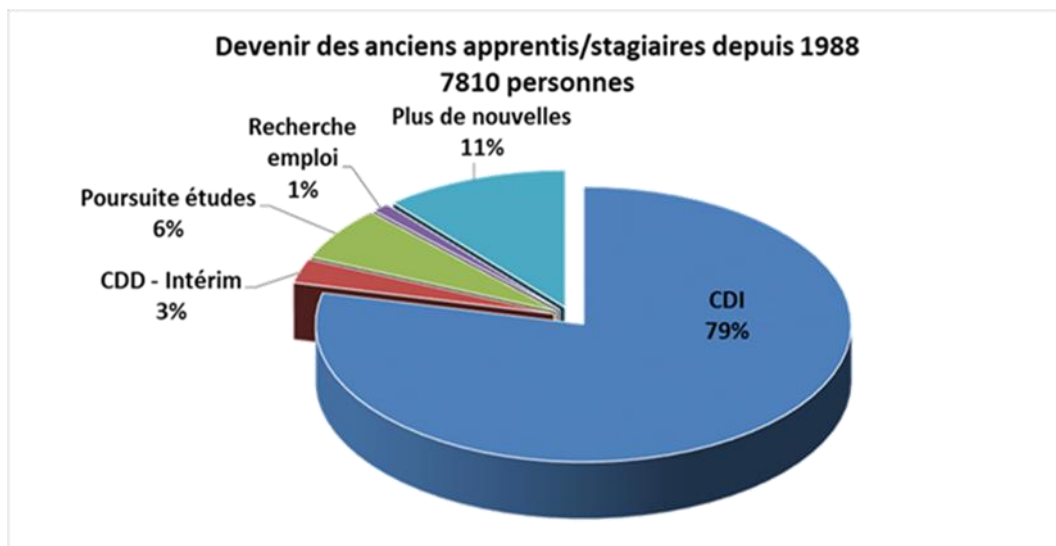
## Les résultats aux examens – BTS MV

---



## L'insertion professionnelle

---



## 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'EXPÉRIENCE



## 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.

## 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.





## 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](http://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 1er équipement pédagogique
- Aide à la mobilité internationale.

## 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](mailto: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 au cours de la 2<sup>ème</sup> année de formation par apprentissage**

#### 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  
1 relevé selon les épreuves  
examen blanc**

# Le calendrier de l'alternance 2024-2025

B.T.S. - M.V. 2ème Promotion											
du 26 août 2024 au 16 mai 2025											
août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet
J 01	ENT	D 01	V 01	D 01	M 01	S 01	S 01	M 01	J 01	D 01	M 01
V 02	ENT	L 02	S 02	L 02	J 02	D 02	D 02	M 02	V 02	L 02	M 02
S 03	Centre	M 03	D 03	M 03	V 03	(S 6) Centre	(S 0) Centre	J 03	S 03	Centre	(S 23) ENT
D 04	Centre	M 04	L 04	M 04	S 04	Centre	M 04	V 04	D 04	M 04	ENT
L 05	(S 32) ENT	J 05	M 05	J 05	D 05	Centre	Centre	S 05	L 05	(S 19) ENT	ENT
M 06	ENT	V 06	M 06	V 06	L 06	Centre	Centre	D 06	M 06	ENT	ENT
M 07	ENT	S 07	M 07	S 07	M 07	Centre	Centre	L 07	ENT	ENT	(S 28) ENT
J 08	ENT	D 08	V 08	D 08	M 08	Centre	S 08	M 08	J 08	FERIE	ENT
V 09	ENT	L 09	S 09	L 09	J 09	Centre	D 09	M 09	V 09	ENT	ENT
S 10	ENT	M 10	D 10	M 10	V 10	Centre	(S 11) ENT	J 10	ENT	M 10	ENT
D 11	ENT	M 11	L 11	Centre	S 11	M 11	ENT	V 11	D 11	M 11	ENT
L 12	(S 33) ENT	J 12	M 12	Centre	D 12	M 12	ENT	S 12	L 12	(S 20) Centre	ENT
M 13	ENT	V 13	M 13	Centre	L 13	ENT	ENT	D 13	M 13	Centre	ENT
M 14	ENT	S 14	J 14	Centre	M 14	ENT	ENT	L 14	Centre	Centre	L 14
J 15	ENT	D 15	V 15	Centre	M 15	Centre	S 15	M 15	J 15	Centre	M 15
V 16	ENT	L 16	S 16	(S 51) Centre	J 16	Centre	D 16	M 16	V 16	Centre	(S 25) ENT
S 17	ENT	M 17	D 17	Centre	V 17	Centre	L 17	J 17	S 17	Centre	ENT
D 18	ENT	V 18	L 18	Centre	Centre	M 18	ENT	V 18	D 18	ENT	ENT
L 19	(S 34) ENT	J 19	M 19	Centre	D 19	M 19	ENT	S 19	L 19	(S 21) ENT	ENT
M 20	ENT	V 20	M 20	Centre	L 20	ENT	ENT	D 20	M 20	ENT	ENT
M 21	ENT	S 21	J 21	Centre	M 21	ENT	ENT	L 21	(S 17) FERIE	ENT	ENT
J 22	ENT	D 22	V 22	Centre	M 22	ENT	S 22	M 22	J 22	ENT	M 22
V 23	ENT	L 23	S 23	(S 52) ENT	J 23	ENT	D 23	M 23	V 23	Centre	ENT
S 24	Centre	M 24	D 24	ENT	V 24	L 24	(S 9) Centre	J 24	S 24	Centre	(S 26) ENT
D 25	Centre	M 25	L 25	FERIE	S 25	M 25	Centre	V 25	D 25	Centre	ENT
L 26	(S 35) Centre	J 26	M 26	ENT	D 26	M 26	Centre	S 26	L 26	(S 22) ENT	ENT
M 27	Centre	V 27	M 27	ENT	L 27	Centre	Centre	D 27	M 27	ENT	ENT
M 28	Centre	S 28	J 28	ENT	M 28	V 28	Centre	L 28	(S 18) Centre	ENT	ENT
J 29	Centre	D 29	V 29	ENT	M 29	ENT	Centre	M 29	J 29	FERIE	ENT
V 30	Centre	L 30	ENT	(S 1) ENT	J 30	ENT	D 30	M 30	V 30	ENT	M 30
S 31	Centre	M 31	ENT	ENT	V 31	ENT	L 31	(S 4) Centre	S 31	ENT	J 31
<b>Préparation aux examens/révisions : période de révisions incluse dans le calendrier d'alternance.</b>											
										DT459A	

## Les dates à retenir

---

- Rentrée des apprentis : lundi 26 août 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 / révisions

---

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.



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 METIER ET PREPARER LE BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR EN M.V.

## La fiche métier

Au sein d'une concession ou d'un garage automobile, le technicien supérieur en Maintenance des Véhicules, après avoir établi le diagnostic d'un système complexe, réalise les interventions de maintenance préventive et corrective portant sur les ensembles mécaniques, électriques et électroniques des véhicules et des équipements.

Il prend en charge l'organisation et la gestion des activités de maintenance, notamment avec la planification, le suivi et le contrôle des interventions

Par ailleurs, il assure la relation client avec l'accueil et le conseil auprès du client, la réception et restitution du véhicule, la commercialisation de produits et services.

Selon la taille de l'entreprise, le titulaire du BTS Maintenance des Véhicules exerce tout ou partie de ses activités dans le service après-vente où il peut être :

- Technicien diagnostic et maintenance ;
- Réceptionnaire après-vente auprès des clients.

Avec l'expérience, il pourra prendre des responsabilités en tant que chef d'équipe pour seconder le responsable de l'atelier.

Il peut également envisager des métiers connexes : conseiller technique « hot-line », expert automobile...

les activités

### EFFECTUER UN DIAGNOSTIC COMPLEXE ►

- recenser les informations techniques nécessaires au diagnostic
- effectuer les contrôles, mesurer et relever les écarts par rapport aux données constructeur / équipementier
- analyser le système en dysfonctionnement et interpréter les contrôles et les mesures

### REALISER LES OPERATIONS DE MAINTENANCE ET DE REPARATION COMPLEXES ►

- préparer l'intervention
- remplacer, réparer et régler les éléments des systèmes complexes
- paramétrer et configurer les systèmes complexes du véhicule
- contrôler la qualité de l'intervention

### ORGANISER LES ACTIVITES DE MAINTENANCE ET DE REPARATION ►

- planifier et organiser les interventions
- superviser et contrôler les interventions
- réaliser des actions d'accompagnement technique
- assurer la gestion des outillages, équipements et documentation (mise à jour, conformité...)
- participer à la politique qualité, hygiène, sécurité et environnement

### ASSURER LA RELATION CLIENT ►

- accueillir le client
- réceptionner le véhicule
- confirmer le dysfonctionnement ressenti et énoncé par le client
- estimer le montant de l'intervention
- restituer le véhicule
- dialoguer, échanger avec des tiers (expert, dépanneur, contrôleur technique)

## les axes de formation

La culture technique du titulaire doit lui permettre de développer les compétences suivantes :

- **ANALYSER**
  - › décrire le fonctionnement du système
  - › caractériser les performances du système
- **DIAGNOSTIQUER, TRAITER ET ANALYSER**
  - › collecter les données techniques
  - › recueillir les symptômes d'un dysfonctionnement
  - › identifier une(des) fonction(s) défaillantes
  - › réaliser des tests et des mesures
  - › formuler des hypothèses concernant l'origine du dysfonctionnement
- **CHOISIR ET DECIDER**
  - › gérer les équipements nécessaires à l'intervention
  - › planifier les interventions
  - › proposer des solutions économiquement adaptées
- **METTRE EN ŒUVRE ET CONTROLER**
  - › organiser les interventions de maintenance
  - › remettre en conformité, régler et paramétrer les systèmes
  - › appliquer les mesures de prévention adaptées
  - › valider la qualité des interventions

## Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise

---

Cette liste de travaux non limitative, doit permettre au tuteur, assisté ou non de l'apprenti, d'organiser un plan de travail à court et moyen terme selon les périodes d'alternance. Le livret de liaison, remis à l'apprenti, permettra de structurer la progression des apprentissages au cours des 9 périodes en entreprise (total de 19 semaines minimum).

La 1<sup>ère</sup> période en apprentissage doit donner lieu à la découverte de l'entreprise : structure, organisation, les équipes de travail, les équipements, etc. La prise en charge des opérations de maintenance peut se faire auprès d'un technicien expert de l'atelier.

### **Activités 1**    *Effectuer un diagnostic complexe*

- Recenser les informations techniques nécessaires au diagnostic
- Effectuer les contrôles, mesurer et relever les écarts par rapport aux données constructeur / équipementier
- Analyser le système en dysfonctionnement et interpréter les contrôles et les mesures

### **Activités 2**    *Réaliser les opérations de maintenance et de réparation complexes*

- Préparer l'intervention
- Remplacer, réparer les éléments des systèmes complexes
- Paramétrer et configurer les systèmes complexes du véhicule
- Contrôler la qualité de l'intervention

### **Activités 3**    *Organiser les activités de maintenance et de réparation*

- Planifier et organiser les interventions
- Réaliser des actions d'accompagnement technique
- Assurer la gestion des outillages, équipements et documentation (mise à jour, conformité...)
- Participer à la politique qualité, hygiène, sécurité et environnement

### **Activités 4**    *Assurer la relation client*

- Accueillir le client
- Réceptionner le véhicule
- Confirmer le dysfonctionnement ressenti et énoncé par le client
- Estimer le montant de l'intervention
- Restituer le véhicule
- Dialoguer, échanger avec des tiers (expert, dépanneur, assureur, contrôleur technique)



## Les épreuves du BTS MV et l'expérience en entreprise.

Deux unités de certification sont en lien direct avec la pratique professionnelle en entreprise :

- U51 - « Relation client »
- U61 - « Connaissance de l'entreprise » (Epreuve Professionnelle de Synthèse)

Ainsi, l'entreprise doit garantir la mise en œuvre des activités requises pour permettre l'évaluation des compétences mises en œuvre et attendues dans le référentiel de certification.

### *U51 - Relation client*

Les compétences évaluées :

**C25 - Proposer des solutions économiquement adaptées**

**C34 - Appliquer les mesures de préventions adaptées**

**C44 - Accompagner techniquement les collaborateurs**

**C51 - Appliquer la relation service client**

- Un livret de compétences et des fiches d'activités (relation client et organisation du S.A.V.) seront remis au tuteur au début de la formation. Ils seront complétés au fur et à mesure de la réalisation des actions réalisées en entreprise. L'apprenti sera responsable de ces fiches qu'il remplira et qui seront validées par le tuteur. Le suivi en entreprise permettra d'échanger avec le tuteur sur les appréciations à porter.
- La validation de cette unité fait l'objet d'un Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.). La commission, constituée d'un formateur en économie-gestion et d'un formateur du domaine professionnel, se réunit au cours de la 2<sup>nd</sup>e année de formation pour viser les livrets de compétences et les fiches d'activités.

### *U61 - Connaissance de l'entreprise*

Les compétences évaluées :

**C41 - Gérer les équipements nécessaires aux interventions**

**C42 - Planifier et gérer les interventions**

**C52 - Echanger avec des professionnels en interne et en externe**

- Une présentation de l'entreprise d'apprentissage et du contexte d'activité (5 p. maximum)
- Une analyse de l'activité de maintenance à l'aide de deux indicateurs (productivité, rendement, satisfaction client) au choix en fonction du contexte (à l'aide d'une fiche ressource fournie par le C.F.A.)
- Une fiche de suivi d'un équipement de mesure, de diagnostic ou de manutention (achat, visite périodique, étalonnage...) (à l'aide d'une fiche ressource fournie par le C.F.A.)
- Une analyse critique du fonctionnement de l'organisation d'une intervention, d'un constat ou d'une prise de mesures prises (ex. : défaillance de livraison, manque d'outillages, prise en charge en urgence d'un client, etc.) (5 p. maximum)

**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 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, en qualité de professionnel, le tuteur est invité à participer aux soutenances d'examen. Néanmoins, il ne pourra évaluer son apprenti.

- Le dossier constitué des différents éléments fait l'objet d'un contrôle de conformité par les autorités académiques.
- Cette unité fait l'objet d'une épreuve orale ponctuelle d'une durée de 25 minutes maximum dont 10 minutes de soutenance et 15 minutes d'échanges avec le jury. La commission d'interrogation est composée d'un formateur du domaine professionnel, d'un formateur en économie-gestion et d'un professionnel.

## Le contenu de la formation

Unités de formation	Nombre d'heures pour l'année d'apprentissage
---------------------	--

### ENSEIGNEMENT GENERAL

• Culture générale et expression - Communication	76 h
• Anglais	50 h
• Mathématiques	63 h
• Physique - Chimie	76 h
<b>Total enseignement général</b>	<b>265 h</b>

### ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

• Maintenance et Diagnostic	164 h
• Organisation de la maintenance	40 h
• Analyse et Comportement des Systèmes	100 h
• Economie-Gestion	50 h
• Co-intervention Enseignement Professionnel / Anglais (25h) / Mathématiques (12h)	37 h
• Accompagnement personnalisé	44 h
<b>Total enseignement professionnel</b>	<b>435 h</b>

<b>Total des heures de cours dispensées au C.F.A.</b>	<b>700 h</b>
---	--------------

## L'examen du B.T.S. M.V.

---

Nature des épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée
<b>E1 – Culture générale et expression</b>	<b>U1</b>	<b>3</b>	<b>Ponctuelle écrite</b>	<b>4 h</b>
<b>E2 - Langue vivante étrangère anglais</b>	<b>U2</b>	<b>2</b>	<b>CCF 2 situations</b>	
<b>E3 – Mathématiques et Physique-Chimie</b>				
<b>E31 - Mathématiques</b>	<b>U31</b>	<b>2</b>	<b>CCF 2 situations</b>	
<b>E32 - Physique - Chimie</b>	<b>U32</b>	<b>2</b>	<b>CCF 2 situations</b>	
<b>E4 - Analyse des systèmes et contrôle des performances</b>	<b>U4</b>	<b>4</b>	<b>Ponctuelle écrite</b>	<b>6 h</b>
<b>E5 – Gestion d'une intervention</b>				
<b>E51 - Relation client</b>	<b>U51</b>	<b>2</b>	<b>CCF</b>	
<b>E52 – Intervention sur véhicule</b>	<b>U52</b>	<b>5</b>	<b>CCF</b>	
<b>E6 – Epreuve professionnelle de synthèse</b>				
<b>E61 – Connaissance de l'entreprise</b>	<b>U61</b>	<b>2</b>	<b>Ponctuelle orale</b>	<b>25 minutes</b>
<b>E62 – Mesures et analyse</b>	<b>U62</b>	<b>5</b>	<b>Ponctuelle orale</b>	<b>25 minutes</b>

---

# VALIDER LE PROJET D'ACCUEIL ET LE PROJET D'APPRENTISSAGE

---

## Les conditions à remplir par l'apprenti pour signer un contrat d'apprentissage

---

### *Critères d'admission*

- Avoir moins de 30 ans\* à la signature du contrat d'apprentissage (au-delà de 30 ans sur dérogation),
- Avoir suivi une 1<sup>ère</sup> année de formation en 1<sup>ère</sup> année de BTS MV
- 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 d'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](http://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, les candidats seront convoqués à un entretien.
2. A la suite de l'entretien, la décision (acceptation, attente ou refus) sera notifiée par courrier
3. En cas d'acceptation : le candidat devra confirmer son engagement.
4. Affectation en entreprise
5. 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 la signature du contrat d'apprentissage.

Ce contrat d'apprentissage pourra être établi à partir du 1<sup>er</sup> août 2023. Le contrat devra impérativement être signé avant l'entrée en formation (le lundi 28 août 2023).

## **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.

## **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°11 )

## **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 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](http://www.due.fr)
- programmer la visite médicale d'embauche (au plus tard dans les 2 mois qui suivent la date d'embauche).

## 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 ».**

## 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<sup>ère</sup> année d'exécution du contrat d'apprentissage et du contrat de Professionnalisation pour tout contrat conclu jusqu'au 31/12/2024.

## 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.

### Le contrat d'apprentissage

- Il pourra débuter entre le 1er août 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		
	1ère année du cycle de formation	2 <sup>ème</sup> année du cycle de formation	3 <sup>ème</sup> 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.

### La 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**

---

L'examen du BTS Maintenance des Véhicules **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.

