



DOCUMENTATION GENERALE

Accueillir un apprenti

Préparer et apprendre le métier

**Licence Commerce Vente Marketing
Conseiller(e) Technico-commercial(e)**

(Bac + 3 – Licence Générale mention commerce, vente et marketing)

Partenariat CNAM Pays de la Loire / C.F.A. LA JOLIVERIE



Introduction

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 la Licence Conseiller Technico-Commercial
- 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

Carole SOURICE

07.81.10.87.57

csourice@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

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.....	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
	Les rencontres régulières	
	Les outils de liaison	
	Le calendrier de l'alternance	7-8
	La formation à l'exercice du tutorat	9
	Former au métier et préparer la certification	10
	La fiche métier	10
	Le contenu de la formation en L3 CTC.	11
	Le rapport d'expérience professionnelle	12
	Valider le projet d'accueil et le projet d'apprentissage	13
	La procédure d'admission	13
	Les conditions à remplir pour signer un contrat d'apprentissage.....	13-14
	Le suivi administratif du contrat d'apprentissage	14
	Le financement de l'apprentissage.....	15
	Les aides financières accordées à l'entreprise	15
	Le statut et la rémunération de l'apprenti	16-17
	A noter	17



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.lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr
- Son U.F.A. Notre Dame de l'Espérance à St Nazaire propose 2 formations par apprentissage [www. \[lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr\]\(http://www.lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr\)](http://www.lyceesainteanne.paysdelaloire.e-lyco.fr)
- Son U.F.A. St Joseph à Chateaubriant propose 1 formation par apprentissage : <http://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



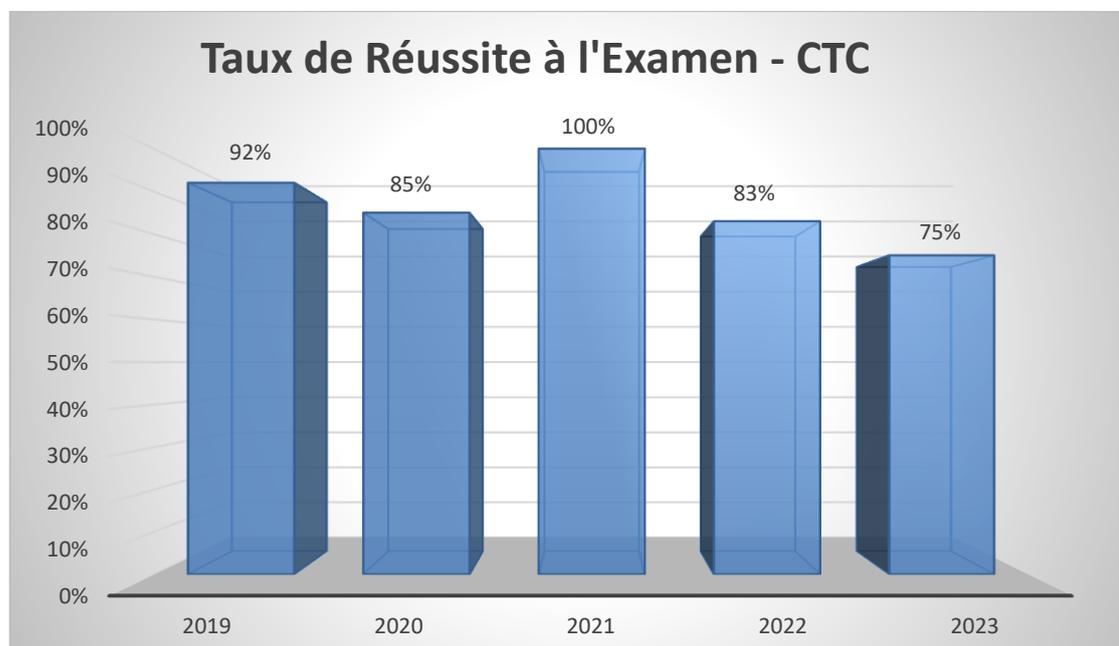
1. Les moyens humains et matériels

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.

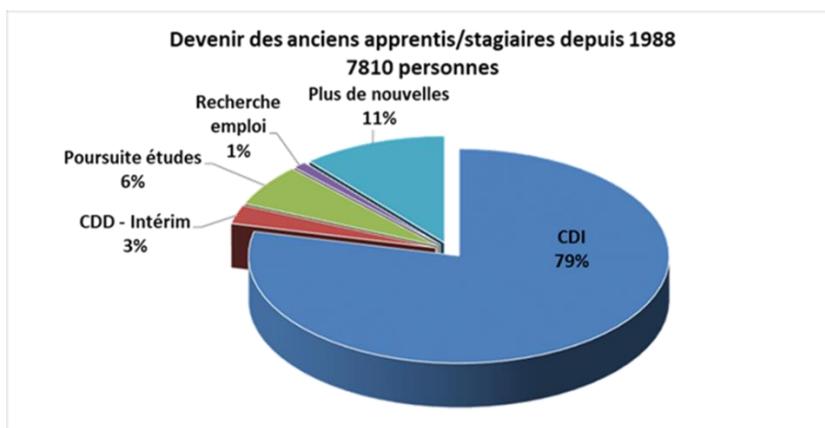
Le Centre de Formation dispose de moyens performants en adéquation avec les technologies et les matériels utilisés en entreprise.

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

2. Les résultats pour la licence Conseiller Technico-Commercial 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

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 minimum par an

► Des outils de liaison

Portail C.F.A. - YPAREO

Acteurs :

Tuteurs, apprentis, suiveurs, équipe pédagogique

Objectifs :

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

Accès Internet permanent

Le calendrier 2024 - 2025

L3 C.V.M. - C.T.C. 9ème Promotion

du 16 septembre 2024 au 04 juillet 2025

septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août
D01	M01	F01	D01	F01	S01	M01	M01	J01	D01	M01	V01
L02	M02	S02	L02	ENT	D02	D02	M02	ENT	L02	(S 23) Centre	Centre
M03	J03	D03	M03	ENT	(S 6) ENT	(S 10) ENT	J03	S03	M03	Centre	Centre
M04	V04	(S 4,5) Centre	M04	M04	L03	L03	V04	D04	M04	Centre	Centre
J05	S05	Centre	J05	M05	ENT	M05	S05	L05	M05	Centre	(S 32) ENT
V06	D06	Centre	V06	(S 2) Centre	ENT	ENT	D06	M06	M06	Centre	ENT
S07	L07	(S 4,3) ENT	S07	Centre	ENT	ENT	L07	ENT	S07	(S 18) ENT	ENT
D08	M08	Centre	D08	Centre	V07	V07	M08	F02	D08	ENT	ENT
L09	M09	(S 3) ENT	L09	Centre	D09	D09	M09	ENT	L09	ENT	ENT
M10	J10	ENT	M10	Centre	L10	L10	J10	S10	M10	ENT	ENT
M11	V11	(S 4,6) FERIE	M11	Centre	M11	M11	V11	D11	M11	ENT	(S 33) ENT
J12	S12	ENT	J12	(S 3) ENT	ENT	Centre	S12	J12	J12	ENT	ENT
V13	D13	ENT	V13	ENT	ENT	Centre	D13	M13	V13	(S 29) FERIE	ENT
S14	L14	(S 4,2) Centre	S14	ENT	ENT	Centre	L14	Centre	S14	L14	ENT
D15	M15	Centre	D15	ENT	ENT	Centre	M15	Centre	D15	M15	FERIE
L16	M16	(S 5,2) ENT	L16	ENT	S15	M16	M16	Centre	L16	(S 25) ENT	ENT
M17	J17	ENT	M17	ENT	(S 8) Centre	(S 12) ENT	J17	Centre	M17	ENT	ENT
M18	V18	(S 4,7) ENT	M18	M18	Centre	ENT	V18	D18	M18	ENT	(S 34) ENT
J19	S19	Centre	J19	M19	Centre	ENT	S19	L19	J19	ENT	ENT
V20	D20	ENT	V20	(S 4) ENT	Centre	ENT	D20	M20	ENT	M20	ENT
S21	L21	ENT	S21	ENT	Centre	ENT	L21	ENT	S21	(S 30) ENT	ENT
D22	M22	ENT	D22	ENT	S22	M22	M22	ENT	D22	ENT	ENT
M24	J24	(S 5,2) ENT	M24	ENT	(S 9) ENT	(S 13) ENT	J24	V23	L23	ENT	ENT
M25	V25	FERIE	M25	ENT	ENT	ENT	V25	S24	M24	Centre	Centre
J26	S26	(S 4,8) ENT	J26	M25	ENT	ENT	S26	D25	M25	Centre	Centre
V27	D27	Centre	V27	(S 5) Centre	ENT	ENT	D27	L26	J26	Centre	Centre
S28	L28	(S 4,4) ENT	S28	Centre	ENT	ENT	L28	M27	V27	Centre	Centre
D29	M29	ENT	D29	Centre	V28	S29	M29	ENT	S28	(S 18) ENT	ENT
L30	J31	(S 4,0) ENT	L30	Centre	D30	D30	J31	F03	L30	(S 17) Centre	ENT
				Centre	L31	(S 14) Centre		S31			

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

ENT ** : période d'examen : soutenances orales, rattrapage et évaluation. Une convocation ponctuelle sera adressée aux apprentis

Les dates à retenir en 2024 :

- Rentrée des apprentis : lundi 16 septembre 2024
- Réunion des entreprises : jeudi 10 octobre 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

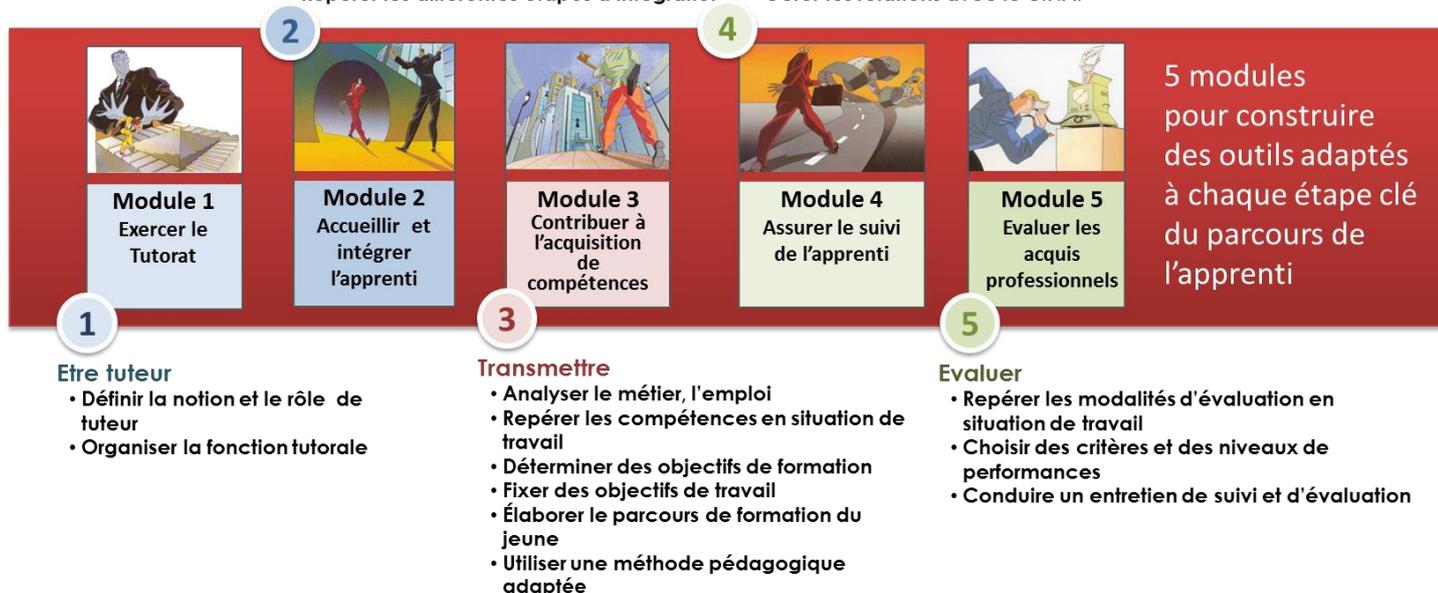
Pour vous aider dans votre mission de tutorat,
Pour organiser la formation, le suivi et l'accompagnement du jeune,
Le CFP CFA la Joliverie vous propose une formation en 5 modules.

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 la certification

La fiche métier

Le Conseiller Technico-Commercial s'intègre dans un service commercial, prospecte et visite une clientèle pour vendre les biens proposés par son entreprise. Il peut aussi occuper la fonction de chargé d'affaires et ainsi être le relais entre les clients et le bureau d'études. Il peut évoluer vers des responsabilités d'encadrement.

L'emploi s'exerce dans une large gamme d'entreprises : entreprise de biens d'équipements professionnels, entreprise de produits semi-finis, entreprise de production, entreprise prestataire de services techniques.

NEGOCIATION VENTE EN B TO B

- Démarcher les prospects ou clients
- Préparer et organiser l'activité commerciale
- Conduire une situation de négociation commerciale
- Réaliser le suivi d'une commande
- Rédiger et présenter une proposition commerciale
- Organiser et planifier son activité

MARKETING

- Analyser l'entreprise et son environnement
- Utiliser les outils marketing
- Elaborer les fiches descriptives de chaque produit.

GESTION DE LA RELATION CLIENT

- Cibler les clients
- Gérer un portefeuille
- Mettre en place des actions commerciale
- Communiquer avec les outils digitaux

les axes de formation

La culture technique du titulaire doit lui permettre de :

- **S'INFORMER ET COMMUNIQUER**
 - › Participer à la veille technologique
 - › Anticiper les besoins de la clientèle potentielle
 - › Conduire une présentation d'organisation
 - › Présenter clairement des arguments persuasifs.
- **GERER**
 - › Décrire les diverses fonctions de l'entreprise
 - › Analyser un bilan, un compte d'exploitation,
 - › Identifier et calculer les différents coûts
 - › Maîtriser les outils bureautiques et commerciaux
 - › Elaborer des prévisions de vente
 - › Calculer un crédit

Le contenu de la formation

Unités de formation	Nombre d'heures
- Gestion de la relation client	45
- Négociation et management de la force de vente	36
- Règles générales du droit des contrats	36
- Communication professionnelle	38
- Initiation marketing B to B	45
- Marketing électronique et digital	45
- Veille stratégique et concurrentielle	36
- Management des organisations	45
- Comptabilité et gestion	36
- Anglais professionnel	45
- Soutenances – Evaluations	26
- Analyse professionnelle	8
- Organiser et animer des évènements commerciaux	18
- Vente en B to B	39
- Fondamentaux du marketing	35
	525 h

- Les U.E. font l'objet chacune d'une évaluation écrite soit en cours de formation soit en fin de module.
- L'expérience professionnelle fait l'objet d'un rapport écrit et d'une soutenance.

N.B. :

Le programme et le volume horaire de cette formation sont susceptibles d'être modifiés en fonction des évolutions du référentiel pédagogique national du CNAM (diplôme en cours de ré-accréditation).

Le rapport d'expérience professionnelle

Dans le cadre de son activité professionnelle, l'apprenti est positionné comme « Conseiller-junior ». A ce titre il est amené à conduire des missions relevant des fonctions de négociation –vente, de gestion de la relation client, de marketing.

L'apprenti restituera son expérience vécue en entreprise dans un rapport d'expérience professionnelle.

L'objectif de ce rapport est de rendre compte des capacités à restituer, analyser et mettre en perspective l'expérience professionnelle acquise au cours des activités réalisées en entreprise :

Dans ce rapport, l'apprenti présentera l'environnement de ses activités, sa mission principale ainsi qu'un projet d'amélioration.

La validation de l'expérience professionnelle tiendra compte de la qualité rédactionnelle du rapport ainsi que de la maîtrise de la situation de communication lors de la soutenance.

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

I. 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,
- Etre titulaire du :
 - B.T.S. à vocation industrielle, technique, hôtelière, agricole
 - D.U.T./ B.U.T. à vocation industrielle, technique, hôtelière, agricole
- Cette formation concerne également :
 - Toute personne ayant bénéficié d'une validation des acquis de l'expérience (VAE), validation des études supérieures (VES), ou validation des acquis professionnels (VAP 85).
- 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

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

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 diplôme et dès la signature du contrat d'apprentissage. A charge pour lui de faire parvenir une photocopie certifiée conforme du relevé de notes du diplôme 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 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 Une convention de formation par apprentissage sera établie entre le C.F.A. La Joliverie et l'entreprise.

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 en section de Licence en contrat d'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 e et en Entreprise, ainsi qu'à se présenter aux épreuves de la Certification.

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 d'un an.

Rémunération brute minimale mensuelle (% du SMIC)			
Décret N°2018-1347 du 28/12/2018			
Age	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 01/01/2024 : 11.65 €

L'apprenti, rentrant en licence générale après un BTS ou un DUT ou une formation de niveau 5 équivalente, est considéré, en ce qui concerne sa rémunération, comme ayant accompli une durée d'apprentissage égale au cycle de licence.

La rémunération appliquée est celle d'une 3^{ème} année

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 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

La législation qui s'applique pour les formations destinées aux salariés et aux demandeurs d'emploi et les règles de fonctionnement utilisées par les différents organismes : Ministère du Travail, France Compétences, ..., étant susceptibles d'évoluer au cours du déroulement de la formation, le C.F.A. LA JOLIVERIE et le CNAM Pays de la Loire ne peuvent pas être tenus responsables d'éventuelles modifications. Par contre, ceux-ci en informeront les apprentis, et en concertation avec le groupe, s'engagent à ce que les conditions de déroulement de la formation soient les plus satisfaisantes possibles pour l'insertion professionnelle et la formation.

L'examen est régi par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Il est susceptible d'évoluer dans sa dénomination, son contenu, son régime de dispense ou dans le calendrier du déroulement des épreuves.



DT1020A

