



DOCUMENTATION GENERALE

Accueillir un apprenti

Préparer et apprendre le métier

**Licence Professionnelle Droit Economie Gestion Métiers
de la Comptabilité et de la Gestion :**

**Responsable de Portefeuille Clients en Cabinet
d'Expertise**

Partenariat Cnam Pays de la Loire/C.F.A. La Joliverie

le **cnam**
Pays de la Loire



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 la Licence Professionnelle Responsable Portefeuille Clients.
- 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 :

Tél. 02 51 71 36 20

Xavier HAMANN

xhamann@la-joliverie.com

Port. 07 55 64 14 37

ou

Le secrétariat :

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
	Vivre l'alternance	6
	L'organisation de la communication tout au long du contrat	6 - 7
	Les rencontres régulières	
	Les outils de liaison	
	Le calendrier de l'alternance	8-9
	La formation à l'exercice du tutorat	10
	Former au métier et préparer le diplôme	11
	Le référentiel des activités professionnelles	11
	Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise.....	11
	Le contenu de la formation en LP RPC.....	12
	Le projet tutoré	13
	La validation de la formation	13
	Valider le projet d'accueil et le projet d'apprentissage	14
	La procédure d'admission	14
	Les conditions à remplir pour signer un contrat d'apprentissage.....	15
	Le suivi administratif du contrat d'apprentissage	15
	Le financement de l'apprentissage.....	16
	Les aides financières accordées à l'entreprise	16
	Le statut et la rémunération de l'apprenti	16-17
	A noter	18



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. https://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 : <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



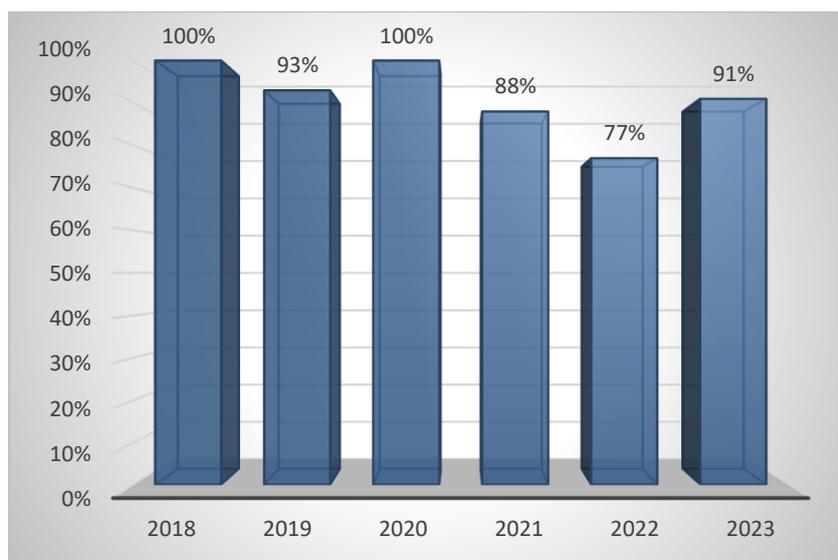
1. Les moyens humains et matériels

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.

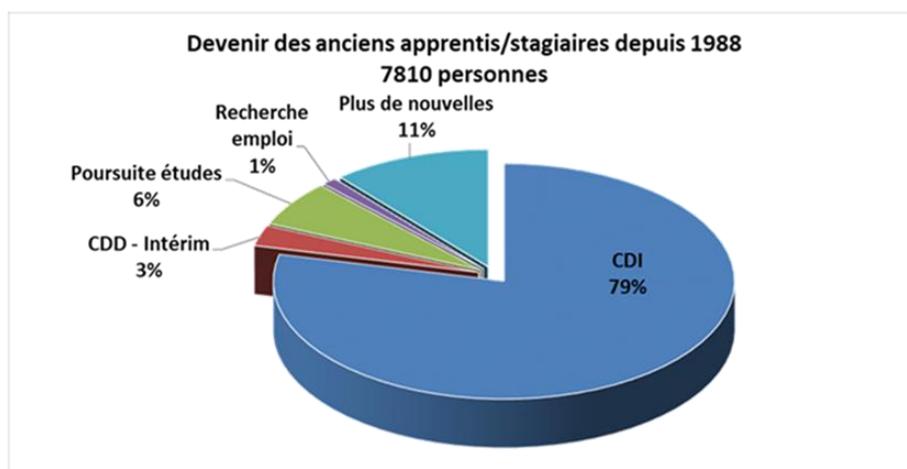
Le Centre de Formation dispose de moyens performants en adéquation avec les technologies et les matériels utilisés en entreprise.

- ✓ 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.

2. Les résultats de la Licence Professionnelle Responsable Portefeuille 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.

L'une de 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, mis en place au C.F.P. – C.F.A. La Joliverie depuis l'obtention de la certification ISO 9001 Edition 2000 le 21 juin 2002.

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

Notre politique est donc est fondée sur trois axes majeurs :

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

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

Cette certification s'applique sur :

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





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 1er 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 :

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

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

Objectifs :

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

Accès Internet permanent

Le calendrier

Rentrée 2024-2025

LP MCG RPCE 13ème Promotion du 16 septembre 2024 au 5 septembre 2025												
septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre
D 01	M 01	V 01	D 01	M 01	S 01	S 01	M 01	J 01	D 01	M 01	V 01	L 01
L 02	(S 36) ENT	S 02	L 02	(S 49) Centre	D 02	D 02	M 02	V 02	L 02	(S 23) Centre	S 02	M 02
M 03	ENT	D 03	M 03	Centre	(S 6) ENT	L 03	(S 10) Centre	S 03	M 03	Centre	ENT	M 03
M 04	ENT	L 04	M 04	Centre	M 04	M 04	V 04	D 04	M 04	Centre	L 04	(S 32) ENT
J 05	ENT	M 05	M 05	Centre	M 05	M 05	S 05	M 05	J 05	Centre	M 05	Centre
V 06	ENT	M 06	M 06	Centre	(S 2) Centre	J 06	D 06	M 06	V 06	Centre	M 06	Centre
S 07	(S 41) ENT	J 07	S 07	M 07	Centre	V 07	(S 5) ENT	M 07	S 07	(S 28) ENT	J 07	Centre
D 08	M 08	ENT	L 08	M 08	S 08	M 08	L 08	V 08	D 08	M 08	ENT	L 08
L 09	(S 37) ENT	S 09	L 09	(S 50) ENT	D 09	D 09	M 09	V 09	L 09	(S 24) FERIE	S 09	M 09
M 10	ENT	D 10	M 10	ENT	L 10	(S 7) ENT	(S 10) ENT	S 10	M 10	ENT	D 10	M 10
M 11	ENT	M 11	ENT	S 11	M 11	ENT	ENT	D 11	M 11	ENT	L 11	(S 33) ENT
J 12	ENT	M 12	ENT	D 12	M 12	ENT	ENT	L 12	ENT	S 12	ENT	V 12
V 13	ENT	M 13	ENT	L 13	ENT	J 13	D 13	M 13	ENT	D 13	ENT	S 13
S 14	(S 42) ENT	J 14	ENT	M 14	ENT	V 14	(S 13) ENT	M 14	S 14	(S 23) FERIE	J 14	ENT
D 15	ENT	V 15	ENT	M 15	ENT	S 15	M 15	J 15	D 15	M 15	V 15	L 15
L 16	(S 38) Centre	M 16	L 16	(S 51) ENT	D 16	D 16	(S 12) ENT	V 16	L 16	(S 25) ENT	S 16	M 16
M 17	Centre	J 17	M 17	ENT	L 17	ENT	(S 12) ENT	S 17	M 17	ENT	D 17	M 17
M 18	Centre	V 18	M 18	ENT	M 18	M 18	ENT	D 18	M 18	ENT	L 18	J 18
J 19	Centre	M 19	ENT	ENT	M 19	ENT	ENT	L 19	ENT	ENT	M 19	V 19
V 20	Centre	M 20	ENT	(S 4) ENT	J 20	ENT	ENT	M 20	ENT	ENT	M 20	S 20
S 21	(S 43) Centre	J 21	ENT	ENT	V 21	ENT	ENT	M 21	ENT	(S 30) ENT	J 21	ENT
D 22	Centre	V 22	ENT	M 22	S 22	D 22	M 22	J 22	ENT	M 22	ENT	L 22
L 23	(S 39) Centre	M 23	L 23	(S 52) ENT	D 23	D 23	M 23	V 23	ENT	(S 26) ENT	S 23	M 23
M 24	Centre	J 24	M 24	ENT	L 24	(S 9) Centre	(S 13) Centre	S 24	ENT	ENT	D 24	M 24
M 25	Centre	V 25	M 25	FERIE	M 25	Centre	Centre	D 25	ENT	ENT	L 25	J 25
J 26	Centre	S 26	M 26	Centre	M 26	Centre	S 26	L 26	(S 23) ENT	ENT	M 26	V 26
V 27	Centre	D 27	Centre	ENT	J 27	Centre	D 27	M 27	ENT	ENT	M 27	S 27
S 28	(S 44) ENT	J 28	Centre	M 28	Centre	V 28	(S 18) Centre	J 28	ENT	(S 31) ENT	J 28	ENT
D 29	M 29	ENT	D 29	M 29	Centre	S 29	M 29	V 29	FERE	ENT	V 29	L 29
L 30	(S 40) ENT	M 30	L 30	(S 1) ENT	L 30	D 30	M 30	J 30	ENT	(S 27) Centre	S 30	M 30
J 31	ENT	ENT	M 31	ENT	L 31	(S 14) Centre	(S 14) Centre	S 31	ENT	J 31	D 31	M 31
Préparation aux examens/révisions : période de révisions incluse dans le calendrier d'alternance.												
DT465A												

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 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

N.B. : La licence professionnelle s'appuyant sur un partenariat CNAM Pays de la Loire et CFA La Joliverie, la formation se déroulera sur ces 2 sites.



La formation à l'exercice du tutorat

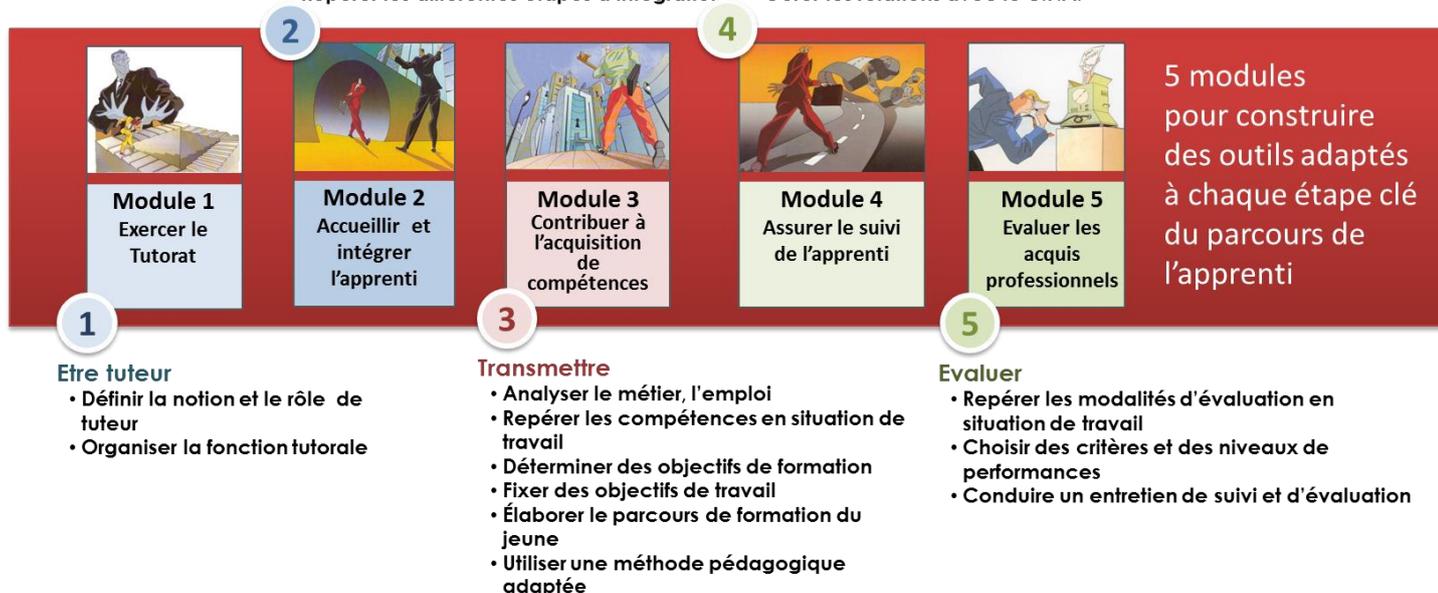
Pour vous aider dans votre mission de tutorat,
Pour organiser la formation, le suivi et l'accompagnement du jeune,
Le CFP CFA la Joliverie vous propose une formation en 5 modules.

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

Le référentiel des activités professionnelles

1) Les missions

- ✓ réaliser les comptes annuels,
- ✓ vérifier les obligations juridiques courantes des clients,
- ✓ produire des déclarations sociales et fiscales,
- ✓ conseiller le client dans la gestion courante notamment à l'occasion de l'analyse des comptes.

2) La position hiérarchique et fonctionnelle

Le titulaire de la Licence Professionnelle Métiers de la Comptabilité et de la Gestion Spécialité Responsable de Portefeuille Clients d'Experts Comptables exerce son activité sous la responsabilité de l'expert-comptable et/ou chef de mission.

Le prévisionnel des travaux à réaliser en entreprise

Réaliser les comptes annuels

- Enregistrement des opérations
- Organisation du dossier client
- Révision des différents cycles comptables
- Clôture des comptes
- Archivage informatique.

Vérifier les obligations juridiques courantes des clients

- Mises à jour juridiques (PV assemblées), rapport de gestion, affectation de résultat
- Secrétariat juridique courant.

Produire des déclarations sociales et fiscales

- Déclarations de T.V.A.
- Liasses fiscales
- N4DS
- Déclaration CVAE
- Déclaration I.R..

Conseiller le client dans la gestion courante

- Analyse de marge
- Budgets prévisionnels
- Coûts de revient

Le contenu de la formation

			Nb heures	Nb ETCS
UE1 Compétence comptable			90	10
	EC1.1	La tenue des comptes		
	EC1.2	La révision d'un grand livre		
	EC1.3	Etablissement des documents synthèse		
UE2 Compétence juridique			63	5
	EC2.1	Rappels fondamentaux		
	EC2.2	Créer et gérer le dossier juridique		
	EC2.3	Utilisation de gestion de la documentation : le secrétariat juridique		
UE3 Compétence sociale			52	5
	EC3.1	Bases de la réglementation du travail		
	EC3.2	La paie et la rupture du contrat de travail		
UE4 Compétence fiscale			49	5
UE5 Compétence gestion			56	5
	EC5.1	Le dossier de gestion : rappels des principes de base		
	EC5.2	Commenter les documents de synthèse		
	EC5.3	Création d'entreprise (BM, BP, BPAO....)		
	EC5.4	Recherche des financements		
	EC5.5	Résultat flash et tableau de bord pour TPE		
UE6 Compétence communication			49	6
UE7 Anglais appliqué aux affaires			35	4
UE8	Projet Tutoré		40	20
Jurys et accueil, examens blancs			21	
TOTAL			455	60

Le projet tutoré et le stage en entreprise

Ce projet débute obligatoirement par une recherche documentaire. L'implication du tuteur dans la réalisation du projet est nécessaire à la bonne conduite de celui-ci. Par ailleurs, les apprentis pourront faire appel à des formateurs référents dans un domaine.

Le sujet fera l'objet d'un cahier des charges élaboré conjointement entre l'apprenti et le tuteur en entreprise. Il sera validé par une commission constituée de formateurs.

Les apprentis sont mis en responsabilité par rapport au choix de leur sujet. Ils sont chargés de s'assurer de la cohérence de celui-ci avec les demandes du Centre de Formation notamment le respect des critères du mémoire.

<ul style="list-style-type: none">➤ Restitution du mémoire professionnel➤ Soutenance du mémoire	Semaine n° 34 Semaine n° 36
--	--------------------------------

Pour valider cette U.E., l'apprenti réalisera un mémoire professionnel qu'il soutiendra devant un jury.

Ce jury sera constitué de 2 membres.

La validation de la formation générale et technologique

La validation de la formation est sanctionnée par l'obtention de la Licence Professionnelle Métiers de la Comptabilité et de la Gestion Spécialité Gestion de Portefeuille Clients d'Experts Comptables délivrée par le CNAM.

Cet examen à caractère national est constitué d'épreuves écrites et orales en cours de formation et/ou en fin de formation.

Pour valider cette licence, il faut :

- valider l'ensemble des unités d'enseignement avec une moyenne supérieure ou égale à 10/20.
- valider le mémoire du projet tutoré qui fera l'objet d'une soutenance devant un jury.

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 pour la préparation au :
 - B.T.S Comptabilité et Gestion
 - D.U.T. Gestion des Entreprises et des Administrations
 - L2 validée (management des entreprises et des administrations, AES, Economie et Gestion, Droit privé...)
 - Diplôme de Comptabilité et de Gestion (D.C.G.).
- 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

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

Pour s'inscrire, les candidats doivent :

- répondre aux critères énumérés ci-dessus.

Les étapes de la procédure

1. Après étude du dossier, les candidats seront convoqués à un entretien.
2. A la suite de l'entretien, la décision (acceptation, attente ou refus) sera notifiée par courrier ou mail.
3. En cas d'acceptation : le candidat devra confirmer son engagement.
4. Affectation en entreprise

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

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

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

Décision définitive

Le candidat sera définitivement accepté dès 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 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 appartient donc 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

Vous êtes Apprenti-Etudiant des Métiers en Licence Professionnelle Responsable Portefeuille Clients par apprentissage et salarié de l'entreprise.

L'entreprise s'engage à vous assurer complètement cette formation.

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 sera établi 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 1 an

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

La rémunération minimale perçue par l'apprenti préparant une licence professionnelle pendant le contrat d'apprentissage correspond à celle fixée par la 2^{ème} année d'exécution du cycle de formation.

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.



