

## PROCEDURE A SUIVRE

1. Le candidat transmet à l'employeur le « **pack entreprise** ».
2. L'employeur contacte son OPCO afin de vérifier les modalités et le niveau de prise en charge de la formation.
3. **L'employeur complète la fiche d'engagement** avec précision, et la retourne par mail (adresses mentionnées en haut de la fiche d'engagement) pour validation des missions par le responsable pédagogique.
4. Dès validation de la fiche d'engagement, le CFA transmet à l'employeur la convention de formation à signer ainsi que le CERFA pré-rempli pour la partie Formation et sa notice.
5. L'employeur renvoie au CFA par mail :
  - o la convention de formation signée et visée
  - o et le contrat d'apprentissage CERFA signé par les deux parties (l'employeur et le salarié)
6. Dès réception des documents ci-dessus, le CFA vise le CERFA et le renvoie à l'entreprise.



**Au plus tard dans les 5 jours suivant la conclusion du contrat, l'employeur doit déposer** le contrat d'apprentissage CERFA accompagné de la convention de formation conclue avec le CFA à son [opérateur de compétences \(OPCO\)](#) **pour valider sa prise en charge financière. Les transmissions se réalisent par voie dématérialisée.**

L'OPCO statue sur la **prise en charge financière** dans un délai de **20 jours** à compter de la **réception** de l'ensemble des **documents**.

**Autres démarches de la responsabilité de l'employeur :**

- Effectuer la **Déclaration Préalable à l'Embauche** (DPAE) auprès de l'URSSAF au plus tard 8 jours après la date du début du contrat. <https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf>
- Faire passer une **visite médicale d'embauche**.
- Nommer obligatoirement un maître d'apprentissage pour **encadrer l'alternant**.
  - ① **Des pièces justificatives pourront être demandées** (titre ou diplôme du MA, expérience professionnelle, fiche médicale, autorisation de travail pour les étrangers)
- Conserver une copie intégrale du dossier et donner une copie du contrat au jeune dès le démarrage.

## REMUNERATION DE L'ALTERNANT

## LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entreprise s'engage à verser un **salaires mensuel** à l'apprenti qu'il soit en entreprise ou en centre de formation.

L'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge ; en outre, sa rémunération progresse chaque nouvelle année d'exécution de son contrat. Le salaire minimum perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du Smic ou du SMC (salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé) pour les 21 ans et plus.

Année du contrat	Salaire minimum en % du SMIC		
	de 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
1 <sup>ère</sup> année	43%	53%*	100%*
<b>2<sup>ème</sup> année</b>	<b>51%</b>	<b>61%*</b>	<b>100%*</b>
3 <sup>ème</sup> année	67%	78%*	100%*

\* ou du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé s'il est plus favorable que le SMIC

**La rémunération des apprentis en 2<sup>ème</sup> année de BUT, en Licence Professionnelle et 2<sup>ème</sup> année de Master correspond à une deuxième année de contrat. Décret n° 2020-373 du 30 mars 2020 (JO du 31.3.20), art. 1**



Avant de conclure un contrat d'apprentissage, renseignez-vous sur les règles prévues dans la convention collective ou dans l'accord spécifique appliqué dans votre entreprise.

En effet, des minima de rémunération plus élevés peuvent être prévus. N'hésitez pas à vous rapprocher des acteurs de l'apprentissage : OPCO ou chambre consulaire.

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/contrat-apprentissage>

## GÉNÉRALITÉS

**En cas d'absence non-justifiée de l'alternant (entreprise et centre de formation), l'employeur est en droit de faire une retenue sur salaire.**

**ⓘ Ce document doit obligatoirement être signé par tous les partenaires avant mise en place du contrat et retourné à : Courriel : [celine.capdevielle@iut-tarbes.fr](mailto:celine.capdevielle@iut-tarbes.fr)..... Copie à : [formation.continue@iut-tarbes.fr](mailto:formation.continue@iut-tarbes.fr)  
IMPERATIVEMENT AVANT LA RENTREE**

**1. L'APPRENTI**

NOM et Prénom : ..... Date de naissance : .....  
E-mail : ..... Tél. (portable) : .....

**2. L'ENTREPRISE**

Raison sociale : .....  
Adresse : .....  
CP : ..... VILLE : .....  
Activité de l'entreprise : .....  
SIRET: ..... Code NAF: ..... Effectif du site : .....  
**Code IDCC obligatoire :**  
OPCO (Opérateur de Compétences) : .....  
Nom du Responsable des Ressources Humaines : .....  
E-mail : ..... Tél. : .....  
Nom du contact administratif pour la mise en place du contrat : .....  
E-mail : ..... Tél. : .....

**3. LE CONTRAT**

Type de contrat :  CDD  CDI Dates du contrat : Du ..... au .....  
**Fin du contrat : doit inclure la date de la soutenance**

Nom du maître d'apprentissage : ..... Poste occupé : .....  
E-mail : ..... Tél. : .....  
Missions confiées à l'apprenti (Vous pouvez joindre une fiche descriptive plus détaillée) : .....  
.....  
.....

**4. LA FORMATION (informations utiles pour renseigner le contrat)**

Ets de formation responsable : **CFA de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier MFCA – 31062 TOULOUSE Cedex 9**  
N° SIRET de l'organisme de formation : **193 113 842 00010** N° UAI de l'établissement : **0312499Y**  
Code du diplôme : **250 312 3G** Fiche RNCP : **30163** Dates de la formation : **Du 12/09/2022 au 13/07/2023**

**5. LE FINANCEMENT**

Les contrats conclus depuis le 1er janvier 2020 sont financés par les OPCO sur la base des niveaux de prise en charge définis annuellement par la branche professionnelle dont relève l'entreprise. ([Référentiel France Compétences](#))  
Pour plus de précisions concernant le montant de prise en charge de la formation, veuillez contacter votre OPCO.  
Dans le cadre de sa politique partenariale, le conseil d'administration de l'université Toulouse 3 Paul Sabatier a décidé lors de sa séance du 13 décembre 2021 que les conventions de formation seraient établies au montant de prise en charge financé par l'OPCO.  
Ainsi, il ne sera pas facturé de reste à charge à l'entreprise.

**6. CONTACTS UNIVERSITAIRES**

Responsable formation : Céline CAPDEVIELLE ..... [celine.capdevielle@iut-tarbes.fr](mailto:celine.capdevielle@iut-tarbes.fr)..... Tél. : 05 62 44 42 39  
Secrétariat pédagogique : Sylvie BERNAD ..... [licence.cpsi@iut-tarbes.fr](mailto:licence.cpsi@iut-tarbes.fr) ..... Tél. : 05 62 44 42 39  
Contact mise en œuvre contrat : Patricia CARDON..... [formation.continue@iut-tarbes.fr](mailto:formation.continue@iut-tarbes.fr) ..... Tél. : 05 62 44 64 54

A ..... le .....

**Signature et Cachet de l'entreprise :**

**Signature Responsable Formation IUT :**

Semaine	Dates			ENTREPRISE	I.U.T.	Remarques
35	29-août-22	au	2-sept.-22			
36	5-sept.-22	au	9-sept.-22			
37	12-sept.-22	au	16-sept.-22			<i>Rentrée Universitaire 12-sept</i>
38	19-sept.-22	au	23-sept.-22			
39	26-sept.-22	au	30-sept.-22			
40	3-oct.-22	au	7-oct.-22			
41	10-oct.-22	au	14-oct.-22			
42	17-oct.-22	au	21-oct.-22			
43	24-oct.-22	au	28-oct.-22			
44	31-oct.-22	au	4-nov.-22			
45	7-nov.-22	au	11-nov.-22			
46	14-nov.-22	au	18-nov.-22			
47	21-nov.-22	au	25-nov.-22			
48	28-nov.-22	au	2-déc.-22			
49	5-déc.-22	au	9-déc.-22			
50	12-déc.-22	au	16-déc.-22			
51	19-déc.-22	au	23-déc.-22			
52	26-déc.-22	au	30-déc.-22			
1	2-janv.-23	au	6-janv.-23			
2	9-janv.-23	au	13-janv.-23			
3	16-janv.-23	au	20-janv.-23			
4	23-janv.-23	au	27-janv.-23			
5	30-janv.-23	au	3-févr.-23			
6	6-févr.-23	au	10-févr.-23			
7	13-févr.-23	au	17-févr.-23			
8	20-févr.-23	au	24-févr.-23			
9	27-févr.-23	au	3-mars-23			
10	6-mars-23	au	10-mars-23			
11	13-mars-23	au	17-mars-23			
12	20-mars-23	au	24-mars-23			
13	27-mars-23	au	31-mars-23			
14	3-avr.-23	au	7-avr.-23			
15	10-avr.-23	au	14-avr.-23			
16	17-avr.-23	au	21-avr.-23			
17	24-avr.-23	au	28-avr.-23			
18	1-mai-23	au	5-mai-23			
19	8-mai-23	au	12-mai-23			
20	15-mai-23	au	19-mai-23			
21	22-mai-23	au	26-mai-23			
22	29-mai-23	au	2-juin-23			
23	5-juin-23	au	9-juin-23			
24	12-juin-23	au	16-juin-23			
25	19-juin-23	au	23-juin-23			
26	26-juin-23	au	30-juin-23			
27	3-juil.-23	au	7-juil.-23			
28	10-juil.-23	au	14-juil.-23			<i>Soutenance 13-juil</i>
29	17-juil.-23	au	21-juil.-23			
30	24-juil.-23	au	28-juil.-23			
31	31-juil.-23	au	4-août-23			
32	7-août-23	au	11-août-23			
33	14-août-23	au	18-août-23			
34	21-août-23	au	25-août-23			
35	28-août-23	au	1-sept.-23			

# Licence Professionnelle CPSI

## Mention Technico-commercial

### Parcours Commercialisation des Produits et Services Industriels (CPSI)

---

#### Public visé

Tous publics

#### Prérequis

Bac+2 (BTS, DUT, L2,...)

Niveau BAC avec expérience professionnelle et validation des acquis professionnels (VA-85)

Jury d'admission sur dossier après entretien individuel.

#### Objectifs

Compléter la formation scientifique et/ou technique d'étudiant(e)s de niveau Bac+2, par une formation commerciale. L'acquisition de cette double compétence est fortement valorisée par les entreprises, elle vise avant tout l'insertion professionnelle des diplômés.

Cette formation permet d'obtenir un diplôme de l'Enseignement Supérieur niveau 6 (anciennement niveau II), inscrit au RNCP (Fiche N° 30163- <https://certificationprofessionnelle.fr/recherche/rncp/30163>)

#### Compétences visées :

- Analyser un marché (demande, offre, concurrence, évolution) et l'environnement économique, juridique et réglementaire de l'entreprise pour appliquer la stratégie commerciale de l'entreprise ;
- Analyser le portefeuille clients, identifier, qualifier et contacter les prospects pour participer à la conception et à la mise en place des plans d'actions marketing et commerciales ;
- Identifier et analyser les besoins des clients et des prospects pour leur faire des propositions adaptées ;
- Présenter et négocier les propositions commerciales, calculer leur rentabilité et proposer leur financement, pour conclure la vente ;
- Organiser et planifier son activité pour travailler efficacement.

#### Lieu de formation

- Département TC - IUT de TARBES – 1 rue Lautréamont – 65000 TARBES

#### Déroulement de la formation

- De Septembre à Juin
- 450 h de formation théorique + 150 h de projet tutoré (sauf pour les alternants qui l'effectuent en entreprise) + 16 semaines de stage en entreprise (sauf pour les alternants).
- Formation en continu ou en alternance
- Ce diplôme est accessible en VAE.

#### Equipe pédagogique

Responsable pédagogique : Céline CAPDEVIELLE

Email : [celine.capdevielle@iut-tarbes.fr](mailto:celine.capdevielle@iut-tarbes.fr)

Enseignants chercheurs (30%), enseignants (20%) et professionnels qualifiés ayant une activité en lien avec les contenus de la formation (50%).

Mise en place d'un comité de pilotage de la Licence Professionnelle, incluant usagers, professionnels et enseignants. Il permet de prendre en compte les avis des usagers, les résultats de l'enquête en fin de formation, les évolutions des métiers concernés recensées par les entreprises représentées

#### Méthodes et moyens pédagogiques

*Méthodes* : Cours, travaux dirigés et travaux pratiques, visites sur site, participation à des séminaires et conférences. L'assiduité est obligatoire. Elle fait l'objet de listes d'émargement par demi-journées.

*Moyens pédagogiques adaptés* : Logiciels professionnels, salles informatiques (1 poste par stagiaire), bibliothèque universitaire avec salle multimédia, centre d'étude des langues.

La pédagogie fait une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en œuvre les connaissances et les compétences acquises. Stage et projet tutoré donnent lieu à l'élaboration d'un mémoire et à une soutenance orale.

## Evaluation de la formation

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances et compétences constitutives du diplôme. Celles-ci sont appréciées par un contrôle continu et régulier et/ou par un examen terminal. Les coefficients et pondérations sont votés en début d'année par le « Comité de pilotage » et votés en CFVU de l'Université.

*Règles de délivrance du diplôme* : La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage. (Cf article 10 de l'Arrêté du 17-11-99).

## Contenu de la formation

Libellé	ECTS	Volume horaire
<b>SEMESTRE 5</b>	<b>30</b>	<b>450</b>
<b>UE1 : Analyser l'environnement de l'entreprise</b>	<b>3</b>	<b>40</b>
Environnement économique et management des organisations	1,5	20
Droit des affaires et du travail	1,5	20
<b>UE2 : Développer les ventes, prospecter et fidéliser</b>	<b>8</b>	<b>120</b>
Marketing direct et gestion de la relation client	2,5	30
Techniques de vente et de négociation	4,5	70
Psychosociologie appliquée à la vente	1	20
<b>UE3 : Mettre en œuvre la stratégie commerciale</b>	<b>8</b>	<b>100</b>
Principes du Marketing	1,5	20
Marketing BtoB	2	20
Distribution et logistique	1,5	20
Achats industriels.	1,5	20
Achat et vente à l'international	1,5	20
<b>UE4 : Piloter l'action commerciale</b>	<b>4</b>	<b>90</b>
Comptabilité et gestion	2	35
Outils d'aide à la décision	1	20
Gestion de l'activité commerciale	1	15
Qualité	1	20
<b>UE5 : Communiquer et s'organiser</b>	<b>7</b>	<b>100</b>
Anglais	2	30
Expression écrite et orale professionnelle	2	30
Informatique de gestion	2	30
Projet Personnel et Professionnel (PPP)	1	10
<b>SEMESTRE 6</b>	<b>10</b>	<b>150</b>
<b>UE6 : Projet tutoré</b>	<b>10</b>	<b>150</b>
<b>UE7 : Stage</b>	<b>20</b>	<b>16 semaines</b>