MISE EN PLACE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE – SECTEUR PRIVE et EPIC

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 :
   - la convention de formation signée et visée
   - 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**.
  - ⓘ 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 - Base du SMIC au 1er janvier 2022 : 1603,12 € brut

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entreprise s'engage à verser un **salaire 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.

	Salaire minimum en % du SMIC		
Année du contrat	de 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
1ère année	43%	53%*	100%*
2ème année	**51%**	**61%***	**100%***
3ème 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 2ème année de BUT, en Licence Professionnelle et 2ème 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*

CONSEIL

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 minimas 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.

FICHE D'ENGAGEMENT 2022 / 2023

LP SYSTEMES D'INFORMATION INTEGRES ET COMMUNICATION
CONTRAT D'APPRENTISSAGE – SECTEUR PRIVÉ

ⓘ **Ce document doit obligatoirement être signé par tous les partenaires avant mise en place du contrat et retourné à : Courriel :** mar.perez-sanagustin@iut-tarbes.fr **..... Copie à** : 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 : **250 310 99** Fiche RNCP : **30086** Dates de la formation : **Du 27/09/2022 au 07/07/2023**

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 : Mar PEREZ-SANAGUSTIN ..	mar.perez-sanagustin@iut-tarbes.fr ...	Tél. : 05 62 44 42 30
Secrétariat pédagogique : Sandra FERNANDES.....	licence.siic@iut-tarbes.fr	Tél. : 05 62 44 42 30
Contact mise en œuvre contrat : Patricia CARDON.....	formation.continue@iut-tarbes.fr	Tél. : 05 62 44 64 54

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

Signature et Cachet de l'entreprise : **Signature Responsable Formation IUT** :

ALTERNANCE LP SIIC **ANNEE UNIVERSITAIRE 2022-2023**

Semaine	Dates			ENTREPRISE	I.U.T.	Remarques
35	1-sept.-22	au	2-sept.-22			***Début du contrat 01-sept***
36	5-sept.-22	au	9-sept.-22			
37	12-sept.-22	au	16-sept.-22			
38	19-sept.-22	au	23-sept.-22			
39	26-sept.-22	au	30-sept.-22			***Rentrée Universitaire 27 -sept***
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-janv.23***		***Reprise des cours le 3 janvier***
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			***Soutenance 7 juillet***
28	10-juil.-23	au	14-juil.-23			
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	31-août-23			

Licence Professionnelle SIIC

Mention Management et gestion des Organisations

Parcours Systèmes d'Information Intégrés et Communication

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

Acquérir ou valider les compétences conduisant aux postes de responsable administration des ventes, assistant contrôleur de gestion, collaborateur RH, correspondant fonctionnel projet SI, commercial formateur dans une entreprise distributrice de systèmes d'information intégrés.

Cette formation permet d'obtenir un diplôme de l'Enseignement Supérieur niveau 6 (anciennement niveau II), inscrit au RNCP (Fiche N° 30086- https://certificationprofessionnelle.fr/recherche/rncp/30086)

Compétences visées :

- Créer et analyser des outils de gestion d'entreprise
  - Analyser les documents comptables, financiers et de gestion de l'entreprise et établir un prévisionnel financier
  - Contrôler la conformité juridique d'un Système d'information ou d'un outil de communication
  - Réaliser et analyser un tableau de bord de gestion
  - Utiliser Excel avancé (tableaux croisés dynamiques, bases de données, macro)
- Conduire un projet de système d'information
  - Comprendre les différents types d'organisation et proposer un système d'information adapté
  - Maîtriser les fondamentaux de la gestion et du pilotage de projet et utiliser MS Project
  - Réaliser une analyse de l'existant d'un système d'information ou de la communication d'une organisation
  - Rédiger un cahier des charges de systèmes d'information
  - Développer une stratégie commerciale en comprenant les enjeux du marketing 2.0
- Travailler sur un ERP et accompagner l'entreprise dans la mise en place d'un logiciel professionnel
  - Décrire et schématiser un processus
  - Rédiger un mode opératoire
  - Utiliser les modules SD, MM, PP et FI de SAP
  - Utiliser et paramétrer un ERP simple
- Communiquer en interne et en externe à l'entreprise
  - Travailler en équipe, animer une équipe et dialoguer avec les partenaires externes
  - Réaliser une présentation orale, utiliser les réseaux sociaux, site internet / intranet à des fins professionnelles
  - Utiliser l'anglais dans son activité professionnelle (mail, lettre, document de gestion, oral)

Lieu de formation

- Département GEA - IUT de Tarbes – 1 rue Lautréamont – 65000 TARBES

Durée 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) + 12 à 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 : Fabienne GARCIA
Email : fabienne.garcia@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.

Nombre de personnes par groupe : en moyenne 24 personnes

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
SEMESTRE 5	**30**	**450**
UE0 : Module d'intégration		**32**
Jeu de simulation	0	32
UE1 : Gestion d'entreprise	**7**	**106**
Gestion et prévision	2	30
Tableaux de bord	2	32
Droit des systèmes d'information	1	14
Excel avancé	2	30
UE2 : Gestion de projet et management des systèmes d'information	**8**	**110**
Gestion de projet	2	25
Management des systèmes d'information	2	25
Gestion de projet des systèmes d'information	2	30
Projets numériques et marketing 2.0	2	30
UE3 : ERP et PROCESSUS	**8**	**88**
ERP : utilisation de SAP	4	40
Modélisation des processus	2	20
ERP: choix-paramétrage d'un logiciel	2	28
UE4 : Communication d'entreprise et outils numériques de communication	**8**	**114**
Psychosociologie - dynamique de groupe	2	30
Outils de communication écrite et orale	2	24
Anglais professionnel	3	36
Projet professionnel et TRE	1	24
SEMESTRE 6	**30**	
UE1 : PROJET TUTORE	**10**	**150**
UE2 : STAGE	**20**	**16 semaines**