

CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Contrat hors convention régionale

Entre les soussignés :

1) Le CFA - OF WESFORD CLERMONT FERRAND,

20 rue Barrière de Jaude 63000 CLERMONT- FERRAND,

N° SIRET : 51941211800043

N° UAI : 0632004L

Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 83 63 04095 63
auprès de la Préfecture de Région,
représenté par Monsieur Alex LIENARD

2) L'entreprise : (Désignation)

Adresse : (Adresse)

N° SIRET /IDCC : (Indiquer le numéro de SIRET)

Représentée par (Nom et qualité du signataire)

relevant de l'Opérateur de Compétences OPCO : (Nom de l'OPCO)

Est conclue la convention suivante, en application des Livres II et III de la sixième partie du Code du Travail.

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Le CFA WESFORD organise une action de formation par apprentissage au sens de l'article L.6313-6 du Code du Travail.

Intitulé et objectif de l'action : Préparer à l'obtention du diplôme ou du titre

Titre Responsable du Développement Commercial

Inscrit au RNCP (Répertoire National de la Certification Professionnelle) Niveau II

Code NSF : 310, paru au JO du 03/03/2017, IMCP

Code diplôme apprentissage : 26X31015

Objectifs :

Le **Responsable du Développement Commercial**, met en place une nouvelle offre produit adaptée aux besoins de sa clientèle, tout en tenant compte des contextes financiers. Il développe un portefeuille

clients via la mise en place, en France ou à l'International d'un système de commercialisation multicanal.

Il assure des opérations quotidiennes de gestion de l'entreprise ainsi que le développement des relations clients/fournisseurs.

Il manage une équipe de commerciaux en déployant leurs compétences pour assurer le développement de l'entreprise.

Dans toutes ces tâches, l'utilisation de l'informatique est un critère lui apportant une valeur ajoutée.

Contenu de l'action :

a) Définition

Le programme **Responsable du Développement Commercial** en alternance assure une formation d'une durée de 12 mois. Il a pour objectif l'acquisition par le stagiaire d'une qualification professionnelle complémentaire de sa formation initiale. Celle-ci doit lui permettre d'exercer les différentes tâches et responsabilités correspondant aux métiers de l'entreprise et aux spécificités de son option.

b) Conditions d'admission

L'admission se fait sur dossier, tests écrits et entretien. Peuvent être candidats les étudiants inscrits en 2ème année de l'enseignement supérieur ou les étudiants titulaires d'un diplôme du premier cycle universitaire ou de tout autre diplôme équivalent (avec validation de 120 crédits ECTS).

Epreuves d'admission

- Etude du dossier basée sur les notes des deux dernières années d'études.
- Tests écrits (durée 1h30) : QCM + Mini cas Spécialité Pilotage Commercial et QCM Anglais
- Entretien de motivation (durée 30 minutes) : le jury vérifie que le choix de la formation est conforme aux compétences et aptitudes du candidat ou de la candidate, et décide de son admission.
- En cas d'admission, le stagiaire doit fournir un justificatif de son BAC+2 ou 120 crédits ECTS, avant son intégration en cours.

c) Les Enseignements

Programme de formation en annexe 1

Durée de la formation :

Du / / 20 au / / 20

Nombres d'heures : **550 heures**

Lieu principal de la formation :

Locaux WESFORD

20 rue Barrière de Jaude 63000 Clermont- Ferrand

Périodes de réalisation en entreprise et en CFA :

Voir calendrier en annexe 2

ARTICLE 2 : MODALITES DE DEROULEMENT, DE SUIVI ET D'OBTENTION DU DIPLOME OU DU TITRE

Modalités de déroulement :

En présentiel

Moyens prévus :

a) Les moyens pédagogiques

- Etudes de cas
- Management de Projet Innovant
- Suivis en entreprise
- Guide du Mémoire
- Coaching et suivi individualisé pour le mémoire réalisé par la Directrice Adjointe et/ou le Référent Pédagogique
- Méthodologie du rapport d'activités. Le Rapport d'Activités a pour objectif d'être une synthèse de l'ensemble des compétences que les étudiants peuvent acquérir durant leurs années de formation. A ce titre, le document a pour objectif d'aider l'étudiant à s'approprier ses connaissances et compétences, et à valoriser son cursus.
- Salles de travail : les stagiaires disposent de salles de travail leur permettant de travailler leurs cours, leurs devoirs, leurs projets professionnels et tous les autres travaux pédagogiques.
- Logiciels informatiques : les stagiaires disposent des logiciels nécessaires à leur formation

b) Les techniques pédagogiques

- Salles de cours équipées de vidéoprojecteurs
- Salle informatique équipée de logiciels pédagogiques

c) Les moyens d'encadrement

- La Directrice Adjointe : Laure Dupré
- L'Assistante Pédagogique : Olivia ASTARIE
- Les Enseignants

Modalités de suivi :

Pendant chaque cours le stagiaire signe une feuille d'émargement cosignée par le professeur responsable du cours.

La Directrice Adjointe est en relation avec le (la) Tuteur (Tutrice) en entreprise afin de renseigner le Livret Professionnel. L'objectif du présent dossier est de permettre le suivi du stagiaire tout au long de sa scolarité aussi bien du point de vue de l'entreprise qu'au niveau du centre de formation. Le Livret Professionnel est un outil collaboratif permettant d'évaluer la progression de l'apprenant en termes de savoirs, de compétences et d'aptitudes professionnelles.

Modalités d'obtention du diplôme ou du titre :

a) Evaluation de la formation

Chaque matière fait l'objet d'une évaluation :

Pour les cours :

- ✓ Contrôles continus. Les épreuves sont écrites ou orales.
- ✓ Partiels sur table
- ✓ L'évaluation d'une matière permet la validation de celle-ci.
- ✓ La validation d'une matière donne droit à la validation des crédits ECTS correspondants pour une UE.

- ✓ Des sessions de rattrapage éventuelles sont mises en place.
- ✓ Le stagiaire a obligation de respecter le Règlement des Examens.

Pour l'expérience professionnelle :

- ✓ Mémoire : évaluation de l'écrit et de l'oral – la moyenne pondérée des 2 notes doit être supérieure à 10/20. Possibilité de rattrapage.
- ✓ Rapport d'activités : évaluation orale.

b) Epreuves de l'examen / Admissibilité au Titre

Sont admis automatiquement sur le Procès Verbal, à l'issue des épreuves, les candidats qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes :

- La validation du Mémoire par le jury du Grand oral : note supérieure ou égale à 10/20
- La validation de toutes les UE : une moyenne supérieure ou égale à 10/20 pour chaque Unité d'Enseignement (savoirs associés et compétences professionnelles).
- Un total de crédits supérieur ou égal à 60 pour l'année de formation.

Conditions d'attribution des crédits :

- Si la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 : les crédits sont attribués à toutes les matières de l'UE, sauf si la note d'une matière de cette UE est inférieure à 07/20.
- Si la note de l'UE est inférieure à 10/20 : les crédits ne sont attribués à aucune matière de l'UE.
- Si une UE n'est pas validée, le candidat peut demander un rattrapage de la (ou des) matières insuffisante(s)

Les autres cas seront appréciés devant un jury composé de professionnels et des responsables du centre de formation. En l'absence d'une décision favorable du jury, le candidat dispose de 2 années pour représenter les matières défailtantes, les études de cas, le dossier mémoire, le rapport d'activités, afin de valider le Titre (sur les sessions de rattrapage prévues).

SANCTION DE LA FORMATION :

Obtention du Titre Responsable du Développement Commercial (IMCP)

ARTICLE 3 : BENEFICIAIRE DE L'ACTION DE FORMATION EN APPRENTISSAGE

Nom et prénom de l'Apprenti :

Adresse complète de l'Apprenti :

L'apprenti est embauché par l'entreprise ci-dessus, en contrat d'apprentissage, conclu sous la forme suivante :

- En contrat d'apprentissage du ... / ... / 20.. au ... / ... / 20..
- CDI comprenant une action de formation du ... / ... / 20.. au ... / ... / 20..

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Rappel : Gratuité de la formation pour l'Apprenti(e) et son représentant légal, le cas échéant, aucune somme ne peut être demandée.

	Montant de la prestation Net de taxe	Montant du niveau de prise en charge - OPCO	Reste à charge éventuel de l'entreprise Net de taxe
1 ^{ère} année exécution contrat	0.00€	0.00 €	0.00 €
2 ^{ème} année exécution contrat			
3 ^{ème} année exécution contrat			

ARTICLE 5 : FRAIS ANNEXES – PENDANT LE TEMPS EN CFA UNIQUEMENT

Lorsqu'ils sont financés par les CFA, l'OPCO prend en charge une partie de ces frais.

Frais hébergement : Oui - Non

Nombre de nuitées annuelles approximatives :

A titre indicatif : le montant pris en charge par OPCO par nuitée est de€

Frais restauration : Oui - Non

Nombre de repas annuels approximatifs :

A titre indicatif : le montant pris en charge par OPCO par repas est de€

Premier équipement pédagogique : Oui - Non

A titre indicatif le forfait pris en charge par OPCO est de€

Frais liés à la mobilité internationale : Oui - Non

(Informations à destination de l'OPCO de l'entreprise)

ARTICLE 6 : MODALITES DE REGLEMENT (en cas de reste à charge de l'entreprise)

En contrepartie des prestations fournies à cette convention, l'OPCO verse au CFA un montant annuel constitué de la somme au niveau de la prise en charge fixé par les branches conformément aux dispositions des articles L.6332-14 I 1° et R.6332-25 III du code du travail et aux éventuels frais annexes.

A titre indicatif, le montant annuel pris en charge à date par l'OCPO correspond à € net de TVA et le reste à charge annuel pour l'entreprise à € net de TVA.

Le règlement de la formation sera dû à réception de la facture.

Dans ce cadre, les factures des frais de formation, accompagnées des certificats de réalisation seront adressées directement à l'OPCO.

Dans l'hypothèse où l'OPCO ne prendrait pas en charge la totalité du financement de la formation, quel qu'en soit le motif (notamment les absences qui seraient facturées à titre de dédit commercial), l'entreprise resterait tenue du paiement du coût total de la formation envers le CFA.

Dans ce cas, une facture du montant non pris en charge par l'OPCO sera adressée à l'entreprise.

La formation est gratuite pour l'Apprenti.

ARTICLE 7 : CLAUSE SUSPENSIVE

L'exécution de la présente convention est soumise à l'enregistrement du contrat par la Chambre consulaire ou la Direccte (L 6224-1 du Code du Travail)

Le contrat d'apprentissage enregistré sera transmis par le CFA à l'OPCO dont relève l'entreprise, pour prise en charge financière.

ARTICLE 8 : DIFFERENTS EVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Commerce de Clermont- Ferrand sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en trois exemplaires, à Clermont-Ferrand,

le/..../20..

Pour l'entreprise

Nom et qualité du signataire

Cachet de l'entreprise cliente

Pour l'Organisme

Alex LIENARD, Directeur

Cachet de l'Organisme