



MAISON FAMILIALE RURALE  
Annexe CFA Régional des MFR PACA

# PUYLOUBIER

CHANGEZ DE RYTHME,

CHOISISSEZ L'ALTERNANCE



## BAC Pro SECRETARIAT

**ZOOM**  
SUR

# L'APPRENTISSAGE

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur



RÉUSSIR  
*autrement*



# RECRUTER UN APPRENTI... UN PARI SUR L'AVENIR

## LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE ?

- **Contrat CDD** : de **12 à 36 mois** (suivant la durée et le niveau de formation).
- **Bénéficiaires** : Jeunes de **16 à -26 ans** (sauf dérogation).  
*Sans limite d'âge pour les travailleurs handicapés ou pour les créateurs/repreneurs d'entreprise.*
- Formation en **CFA en ALTERNANCE** (suivant planning).
- **REMUNERATION** en fonction de l'**AGE** et de l'avancée dans la formation.

Age	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 ans et +
<b>Année de contrat</b>			
<b>1ère Année (*)</b>	37 % SMIC : <b>527,50 €</b>	49 % SMIC : <b>698,58 €</b>	61 % SMIC : <b>869,66 €</b>
<b>2ème Année (*)</b>	53 % SMIC : <b>755,61 €</b>	65 % SMIC : <b>926,69 €</b>	78 % SMIC : <b>1112,02 €</b>

Au 1er juillet 2012 : Salaire de base sur 151,67 h - SMIC 9.40 /h - Brut mensuel de 1.425,70 € - Base minimale de rémunération hors accord conventionnel de branche.  
Le changement de la tranche d'âge de l'apprenti intervient le mois suivant sa date anniversaire.

(\*) Formation réduite BAC Pro en deux ans.

## DES AIDES EMPLOYEURS

**Dispositif  
ZERO CHARGES**

**Exonération TOTALE** charges salariales et patronales (sauf AT et maladies professionnelles) - 11 salariés

**Exonération TOTALE** charges salariales et partielle charges patronales. 11 salariés et +

**PRIME  
Régionale**

**1.000 € / année** de cycle de formation  
*Soutien régional à l'Effort de Formation SREFA*

**Apprentissage  
QUALIFIE**

**600 € / année** de cycle de formation - 21 salariés  
Le Maître d'Apprentissage a suivi une formation Qualifiante (Formation de 14 h dans les 9 mois suivant la signature du contrat).  
*Soutien régional à la Qualité de l'Apprentissage SRQAE*

**Crédit  
D'IMPOT**

**1.600 € /apprenti** (2.200 € /apprenti handicapé)  
*Entreprises imposées sur leurs bénéfices réels ou exonérées*

➔ **AIDES AGEFIPH complémentaires** (travailleurs handicapés)  
[www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr) : exonération de charges, aides à l'accueil, subventions...

Toutes les aides de l'Etat sur [www.alternance.emploi.gouv.fr](http://www.alternance.emploi.gouv.fr)

## POUR L'APPRENTI

Salaire non imposable et non soumis à cotisations sociales.



# LA FORMATION

## 2 OPTIONS

- ASV Assistant des Services Vétérinaires.
- Renforcement Informatique / Comptabilité.

## OBJECTIFS

- Acquérir un diplôme de niveau IV permettant d'exercer une **activité PROFESSIONNELLE QUALIFIEE** dans les domaines du **SECRETARIAT**, de la **BUREAUTIQUE** et de la **COMMUNICATION**.
- Etre **accompagné(e)** dans son projet professionnel.
- Faciliter l'adaptation de l'Apprenti par la **pluridisciplinarité** de la formation.

## DUREE

- Cycle de **deux ans** en **ALTERNANCE**.
- 56 semaines en entreprise.
- Durée totale de **1.350 heures** réparties sur **38 semaines de formation théorique**.

## DEBOUCHES - POURSUITE D'ETUDES

- Emploi direct en entreprise dans des services de Secrétariat / Accueil, Communication / Marketing.
- Poursuite en BTS : Assistant de Direction, Gestion, Assurances, Communication...
- Entrée en formation universitaire.

## CONDITIONS D'ADMISSION

- Etre issu(e) :
  - d'une classe de BEP ou de BEPA.
  - d'une classe de CAP ou de CAPA.
  - d'une classe de Seconde de l'Enseignement Général.
  - d'une classe de Première de l'Enseignement Général.
- Satisfaire à un entretien de motivation auprès de la MFR.
- Signer un contrat d'apprentissage de deux ans auprès d'une entreprise.

## UN PROFIL POUR REUSSIR

- Avoir une réelle motivation pour l'alternance.
- Sens des responsabilités, rigueur, souplesse, autonomie et discrétion.
- Sens de l'organisation et du travail bien fait.
- Avoir un goût pour le relationnel.
- Une bonne présentation.

# UN ENGAGEMENT MUTUEL

## L'APPRENTI



## L'EMPLOYEUR

- ASSIDUITE en Entreprise et en CFA.
- Présentation à l'examen.
- PROFESSIONNALISME dans ses missions.
- Respect de la DISCIPLINE, des horaires, des règles de l'entreprise et du SECRET PROFESSIONNEL.
- RESPONSABILITE dans ses fonctions.



- Proposer un poste en ADEQUATION avec le référentiel de la formation.
- Désigner un MAITRE d'APPRENTISSAGE pour guider et conseiller l'apprenti.
- L'informer sur la culture d'entreprise, favoriser son INTEGRATION et l'accès aux informations nécessaires à ses missions.
- Lui faire acquérir des COMPETENCES PROFESSIONNELLES.
- Assurer un SUIVI régulier de son travail et de sa formation.

