

Un projet contractualisé pour recruter former et accompagner un(e) apprenti(e) du CFA SACEF



Rentrée 2010

Le CFA SACEF (Sections d'Apprentissage Créées par les Entreprises Franciliennes) est un CFA en réseau, il délègue à ce titre ses enseignements à des établissements partenaires choisis en raison de l'adaptation des diplômes auxquels ils préparent. Le CFA propose des formations de Bac+2 à Bac+5.

Il est géré par une association d'employeurs (loi 1901), l'ADESA - Association pour le Développement par les Entreprises de Sections d'Apprentissage qui regroupe les employeurs qui accueillent les apprentis.

Il est en convention avec la Région Ile de France.

Vous venez d'accueillir un(e) apprenti(e) dans votre organisation.

Cette brochure vous permettra de répondre à l'ensemble des questions que vous vous posez concernant la formation de votre apprenti(e).

Ce document présente un véritable projet de formation pour les quatre parties du projet d'apprentissage associées dans la mise en œuvre de la formation :

- l'employeur signataire du contrat d'apprentissage
- l'apprenti(e)
- l'établissement d'enseignement
- le CFA SACEF

Vous pourrez compter sur notre équipe qui sera à votre écoute durant toute la durée du contrat d'apprentissage.

Les apports de l'apprentissage

Pour l'employeur :

- Un atout pour le recrutement des jeunes.
- Favorise la démarche de gestion prévisionnelle des emplois.
- Facilite la sélection et l'intégration des jeunes.
- Fait bénéficier l'employeur et les maîtres d'apprentissage des apports de l'enseignement.
- Les échanges avec l'école sont intensifiés, les réponses aux attentes adaptées.

Pour l'apprenti(e) :

- Accélère l'acquisition d'une autonomie personnelle et d'une maturité professionnelle.
- Diversifie les modes pédagogiques, renforce la motivation et la démarche de conceptualisation des pratiques.
- Prépare, dès la formation initiale, un processus de formation tout au long de la vie professionnelle.
- Intensifie les échanges, permettant l'adaptation des formations aux attentes.

8 rue d'Athènes
75009 PARIS
Tél : 01 78 09 88 51
Fax : 01 53 21 01 49

www.cfasacef.fr

Jean Loup FICHTER
Président de l'ADESA

Françoise FIEVRE-
DEBOUDT
Directrice
01 78 09 88 57
f.fievre-
deboudt@cfasacef.fr

[Les attachées
administratives :](#)

Bernadette FINESTRE
01 78 09 88 42
b.finestre@cfasacef.fr

Lidwine GERARD
01 78 09 88 40
l.gerard@cfasacef.fr

Audrey LARCHER-
LEFRANC
01 78 09 88 55
a.larcherlefranc@
cfasacef.fr

[Voir les conseillers
professionnels page 12](#)

Sommaire

I - Le statut du contrat et de l'apprenti(e)	
a - Le contrat	P3-4
b - Le statut de l'apprenti(e)	P4-5
II - La formation et le suivi de l'apprenti(e)	
a - Les enseignements et les missions chez l'employeur	P5
b - Le rythme et le calendrier d'alternance	P6
c - La présence de l'apprenti(e)	P6
III - Les acteurs du contrat et l'accompagnement de l'apprenti(e)	
a - Le rôle du maître d'apprentissage	P7
b - L'accompagnement du conseiller professionnel (visites de suivi, livret d'apprentissage, retours d'expérience)	P8
IV - Les modalités de contractualisation avec le CFA	
a - La convention de formation quadripartite	P9
b - Le coût de la formation	P9
c - Les aides accordées à l'organisation pour la formation	P9
d - La rémunération de l'apprenti(e)	P10
e - La conclusion du contrat d'apprentissage	P10
V - La gestion des situations spécifiques	P11
Les formations et leurs conseillers professionnels	P12

I - Le statut du contrat et de l'apprenti(e)

a - Le contrat

Généralités

L'apprentissage repose sur le principe de l'alternance entre enseignement théorique en centre de formation d'apprentis (CFA) et enseignement du métier chez l'employeur.

Le programme de la formation menant à l'obtention de ce diplôme (organisation et contenus) figure en annexe.

L'apprenti(e) suit une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique, un titre d'ingénieur, un diplôme d'enseignement supérieur ou un titre répertorié.

La durée du contrat peut varier de 1 à 3 ans en fonction du type de profession et de la qualification préparée. Cette durée peut être adaptée pour tenir compte du niveau initial de compétence de l'apprenti(e). La durée maximale peut être portée à 4 ans lorsque la qualité de travailleur handicapé est reconnue à l'apprenti(e).

Article L 6231-1

“ Les centres de formation d'apprentis dispensent aux jeunes titulaires d'un contrat d'apprentissage une formation générale associée à une formation technologique et pratique qui complète la formation reçue en entreprise et s'articule avec elle ”

Aspects juridiques

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail écrit, à durée déterminée (CDD). Il est signé par l'apprenti(e), (et son représentant légal, si mineur), et par l'employeur.

Il comporte plusieurs mentions obligatoires :

- les dates de début et de fin de contrat,
- la durée,
- le diplôme préparé,
- le salaire,
- la durée hebdomadaire de travail,
- l'adresse de l'établissement de formation...

Il est établi en 3 exemplaires :

- 1 pour le service d'enregistrement de la CCI
- 1 pour l'employeur
- 1 pour l'apprenti(e)

Le contrat peut se signer au plus tôt 3 mois avant le début des cours et jusqu'à 3 mois après.

L'ensemble de la législation du travail est applicable aux apprentis, dans la mesure où elle n'est pas contraire aux dispositions de la loi elle-même, et des textes réglementaires pris pour son application.

Le statut collectif du personnel de l'entreprise tel qu'il est fixé par les accords collectifs leur est applicable, étant entendu que ces accords collectifs peuvent comporter des dispositions particulières aux apprentis.

Article L 6221-1
“ Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un(e) apprenti(e) ou son représentant légal et un employeur. L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti(e) une formation professionnelle complète, dispensée pour partie chez l'employeur et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage”

Art. R 6233-57
“ Le centre de formation d'apprentis et la section d'apprentissage assurent la coordination entre la formation qu'ils dispensent et celle assurée en entreprise...”

Les apprentis ont droit aux congés payés.

Un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables est accordé pour la préparation directe des épreuves.

Le salaire est maintenu et le congé s'ajoute aux congés annuels payés. Dans de nombreux cas, ce temps est décompté dans le temps CFA et intégré à la formation.

En ce qui concerne la gestion des absences, des sanctions peuvent être appliquées par l'employeur allant de l'avertissement à la rupture du contrat, avec l'accord des deux parties ou sur décision du tribunal des prud'hommes.

Fin du contrat d'apprentissage :

Pendant la période d'essai le contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties, sans indemnités, sauf dispositions contractuelles contraires.

Après les deux premiers mois :

la rupture du contrat d'apprentissage n'est possible que : par accord exprès bilatéral des parties, par décision du conseil des prud'hommes en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'une des parties ou encore si l'apprenti(e) est inapte à exercer le métier choisi.

L'apprenti(e) pourra éventuellement après examen de sa situation poursuivre sa formation au sein de l'école et pourra signer un autre contrat dans un délai maximum de deux mois suivant la rupture du premier contrat.

b - Le statut de l'apprenti(e)

Profil de l'apprenti(e)

Les candidats font le choix positif de cette formation qui leur semble susceptible de les faire progresser pendant de nombreuses années tant au plan de leur développement personnel que dans leurs études et leur évolution professionnelle.

L'apprenti(e) s'engage à réaliser chez l'employeur les missions que celui-ci lui confie dans des conditions définies et qui tiennent compte du niveau déjà atteint, mais également du fait que le jeune est en formation.

Double statut

L'apprenti(e) bénéficie d'un double statut, celui d'**étudiant(e)** de l'Ecole et du CFA, et celui de **salarié(e)** et cumule ainsi les droits et les obligations liées aux 2 statuts.

Carte d'apprenti(e), carte Imagin'R, certificat de scolarité, indemnités transport, restauration et prestations sociales

Une carte d'apprenti(e) ainsi que les certificats de scolarité seront adressés à l'apprenti(e) dès lors qu'il/elle sera définitivement inscrit(e) au CFA. L'apprenti(e) bénéficie de la gratuité absolue de la formation.

L'apprenti(e) profite pour le transport et la restauration des avantages accordés par l'employeur à tous ses salariés.

L'apprenti(e) bénéficie également du régime de sécurité sociale des salariés.

Pour bénéficier d'une mutuelle santé, il/elle a plusieurs possibilités :

- bénéficiaire de la mutuelle de l'employeur : il/elle paie, ainsi que l'employeur les cotisations correspondantes.
- il/elle peut aussi, si le contrat de mutuelle de l'employeur le permet, renoncer à cet avantage et continuer à bénéficier de la mutuelle santé de ses parents ou la mutuelle étudiante si elle est d'accord pour l'affilier sous le statut apprenti(e).

Les différentes responsabilités

Les obligations de l'apprenti(e) sont régies par :

- le code du travail,
- le contrat de travail avec ses spécificités apprentissage,
- éventuellement les compléments au contrat de travail auxquels l'employeur a demandé à son apprenti(e) de souscrire (clauses de mobilité, adaptation aux missions, secret professionnel).

En ce qui concerne les préjudices que l'apprenti(e) pourrait subir ou faire subir :

- dans l'établissement de formation (à l'employeur, à un salarié, à un client) : l'employeur est responsable de ses actes et souscrit une assurance pour tous ses salariés.
- dans le CFA/Ecole, le code civil rend les apprentis responsables. Ils souscrivent les assurances optimum.
- l'apprenti(e) doit aussi souscrire, une assurance « responsabilité civile ».

II - La formation et le suivi de l'apprenti(e)

La formation qui s'appuie sur le règlement du diplôme est organisée suivant un programme pédagogique, une progression des situations professionnelles et des enseignements.

Ils sont conçus à partir du référentiel des activités professionnelles, et définis en accord avec les employeurs, l'équipe pédagogique et son responsable pédagogique, le CFA.

L'objectif des formations est de faire acquérir à l'apprenti(e) des compétences et comportements professionnels et le diplôme.

Dans la conduite de la formation, l'équipe pédagogique prend en compte les situations professionnelles vécues par les apprentis.

Elle participe par ailleurs aux travaux de coordination organisés entre les enseignants et les maîtres d'apprentissage.

a - Les enseignements et les missions chez l'employeur

La coordination des enseignements et des relations avec les employeurs ainsi que le suivi de la formation et de la progression des apprentis sont assurés par un coordinateur choisi d'un commun accord entre le directeur de l'Ecole et la directrice du CFA.

Les enseignements sont réalisés par l'école dans le cadre d'une convention d'accueil conclue avec le CFA SACEF conformément aux dispositions de l'article L 6231-1 du Code du Travail.

Le cadre des formations est fixé par les référentiels des diplômes, les règlements intérieurs de l'employeur, de l'Ecole et du CFA.

Les contenus de formation font l'objet d'un référentiel, qui est communiqué dès le début de l'année scolaire aux apprentis et aux employeurs.

Il est attendu des étudiants un travail personnel complémentaire qui n'est pas inclus dans ce programme et qui sera réalisé par eux en dehors du temps école et du temps employeur.

En ce qui concerne les missions confiées à l'apprenti(e), elles doivent être en accord avec le projet professionnel de l'élève, le référentiel de la formation, le programme et les attentes de l'employeur.

b - Le rythme et le calendrier d'alternance

Le rythme est organisé de telle sorte :

- qu'il prenne bien en compte la spécificité d'une formation dans le cadre d'un contrat de travail,
- que l'apprenti(e) s'intègre chez l'employeur et dans l'équipe de travail, et réalise en responsabilité les missions qui lui sont confiées,
- que le contact entre l'apprenti(e) avec l'employeur et avec l'école soit maintenu sur toute la période.

Sur le temps employeur, l'apprenti(e) réalise les missions qui lui sont confiées. Il apprend par son expérience et les enseignements théoriques, avec le soutien et l'apport du maître d'apprentissage.

c - La présence de l'apprenti(e)

Le contrat d'apprentissage est un **emploi à temps complet**.

La gestion des absences peut faire l'objet d'une retenue de salaire.

Pour toute absence l'apprenti(e) doit prévenir l'employeur et l'école.

En cas d'arrêt maladie, il/elle doit adresser systématiquement l'arrêt de travail à l'employeur, et un double à l'école.

L'obligation de l'apprenti(e) est non seulement celle de la présence mais aussi de résultats adaptés à la mission définie.

Le suivi du temps de travail de l'apprenti(e)

Pour permettre à l'employeur de suivre le temps de travail de l'apprenti(e), le CFA/école lui communique le calendrier des temps de formation ainsi que des relevés mensuels de présence de l'apprenti(e) en cours.

« Le temps de formation est décompté comme temps de travail et est donc placé sous la responsabilité de l'employeur. » (Code du travail)

III - Les acteurs du contrat et l'accompagnement de l'apprenti(e)

La formation est assurée dans des conditions agréées par la directrice du CFA et par le directeur de l'école, ainsi que par la responsable de la formation de façon à mettre en œuvre une pédagogie de l'alternance.

a - Le rôle du maître d'apprentissage

Le maître d'apprentissage est une personne majeure qui présente des compétences pédagogiques et professionnelles. Il s'agit d'un professionnel expérimenté du métier préparé par l'apprenti(e).

Il :

- possède un diplôme de niveau au moins équivalent à celui préparé par l'apprenti(e) et une expérience professionnelle de 3 ans
- ou exerce depuis au moins 5 ans une fonction en rapport avec le diplôme préparé par l'apprenti(e).

Le nombre maximal d'apprentis est fixé à deux pour chaque maître d'apprentissage.

Les activités du maître d'apprentissage

1 - Accueillir l'apprenti(e) et faciliter son insertion.

2 - Organiser le travail de l'apprenti(e)

- Identifier, organiser et planifier les activités et les projets à lui confier.
- Informer l'apprenti(e) de ses objectifs de travail, et l'accompagner dans la réalisation de ceux-ci, organiser une progression de l'autonomie.
- Respecter les dispositions légales et conventionnelles.

3 - Suivre l'apprenti(e)

- Observer ses méthodes de travail et le conseiller.
- Evaluer ses résultats et les lui communiquer.
- Apporter les compléments de formation nécessaires.
- Sanctionner positivement ou négativement si nécessaire.
- Identifier les difficultés éventuelles de l'apprenti(e).
- Evaluer le respect par l'apprenti(e) de ses obligations :
Assiduité chez l'employeur et en formation. Respect des règlements intérieurs.
Qualité du travail. Tirer profit des évaluations, des conseils, des sanctions.

4 - Contribuer à l'insertion de l'apprenti(e) dans l'organisation

Coordonner l'activité des différents tuteurs et leurs avis (par le biais d'entretiens).

5 - Contribuer à créer et à maintenir les liens avec l'Ecole

- Informer les enseignants des observations faites, suggérer des thèmes d'étude.
- S'informer de la progression des enseignements et des résultats de l'apprenti(e).
- Participer aux réunions organisées par le CFA. La réunion annuelle des maîtres d'apprentissage est l'un des éléments essentiels de la réussite du parcours tant professionnel qu'académique de votre apprenti(e).
- L'engagement des maîtres d'apprentissage aux côtés du CFA est le garant d'une motivation commune au regard de l'objectif de formation et d'encadrement.
- Effectuer des comptes rendus écrits (carnet de liaison ou livret d'apprentissage).

b - L'accompagnement de l'apprenti(e) par le conseiller professionnel

Avant le contrat

Le conseiller professionnel est chargé d'organiser et d'animer la campagne de recrutement des candidats.

Il a créé un partenariat organisé et de confiance avec les écoles et employeurs.

Il assure une présence auprès des partenaires à travers : des TRE (Techniques de Recherche d'Emploi), sa présence aux conseils de classe ou dans le jury, l'organisation de Journées Portes Ouvertes, son suivi de la présence des apprentis.

Pendant le contrat

Le conseiller professionnel a pour mission d'animer la mise en œuvre de la formation dans le cadre de la convention de partenariat conclue entre le CFA et l'École et notamment de :

- créer une relation avec les apprentis et les faire se responsabiliser face aux enjeux de formation
- d'organiser les retours d'expérience *

Relier les informations et le suivi des apprentis chez l'employeur avec les maîtres d'apprentissage, à travers entre autre :

Les visites de suivi et/ou les entretiens téléphoniques

Ils se font avec l'apprenti(e) d'une part et avec le maître d'apprentissage d'autre part.

Elles ont pour but de contrôler la bonne communication, la bonne relation entre les protagonistes du contrat d'apprentissage et le bon déroulement de l'apprentissage.

Le livret d'apprentissage

Il contient l'ensemble des informations sur le contrat de l'apprenti(e). Il inclut les acquis de l'apprenti(e) et fait le lien entre les apprentissages chez l'employeur et à l'école.

Il permet au maître d'apprentissage d'établir la synthèse des connaissances et le suivi individuel.

Il est placé sous la responsabilité de l'apprenti(e) et doit être mis à jour régulièrement tout au long de sa formation.

*** Les retours d'expérience**

Ils ont pour objectif de partager au sein du groupe d'apprentis d'une même formation les différentes manières de vivre le métier et les événements professionnels vécus chez les employeurs. Ces échanges animés par les conseillers professionnels du CFA et un membre de l'équipe pédagogique ont pour but :

- de renforcer la pédagogie de l'alternance.
- la connaissance, par l'échange et la mutualisation.
- la « réassurance » invention de solutions ou d'actions de soutien au profit des apprentis exprimant un étonnement, une question ou un souci relatif à son activité professionnelle.
- la recherche de solutions ou l'élaboration de méthodes face à l'inédit.
- la préparation d'un travail de réflexion sur son évolution professionnelle, dans le cadre de son contrat d'apprentissage.

Il sont prévus dans le calendrier annexé.

IV - Les modalités de contractualisation avec le CFA

a - La convention de formation quadripartite garantit les engagements réciproques et la qualité du contrat et de la formation

La signature d'une convention sur les modalités présentées dans ce document et sur les engagements des 4 parties constitue l'une des garanties de la mise en œuvre d'une démarche de formation adaptée à la situation singulière de l'apprenti(e).

Une telle convention qui est un des actes fondateurs du CFA SACEF, est aussi aujourd'hui un des éléments de sa démarche qualité.

Cette convention a été conclue en amont de la signature du contrat.

b - Le coût de la formation

Ce coût comprend les interventions de l'ADESA et du CFA et celles de l'école permettant de mettre en œuvre les enseignements et les activités de suivi.

Le financement de la formation de l'apprenti(e) est assuré par la Région Ile de France et une contribution contractualisée avec l'employeur.

Pour le secteur privé, le montant peut venir en déduction de la taxe d'apprentissage (quota et hors quota).

c - Les aides accordées à l'organisation pour la formation

Votre employeur va recevoir un certain nombre d'aides (provenant de la Région et de l'Etat), pour plus d'informations nous vous invitons à consulter notre site :

<http://www.cfasacef.fr/78-82-Les-aides-pour-l%27%27employeur.html>

En ce qui concerne le crédit d'impôt (formulaire 2079-A-SD), vous devez faire la demande lors de la déclaration relative à l'IS.

La Région Ile de France attribue pour tout contrat d'apprentissage signé par un employeur du secteur public non industriel et commercial, ou par une association à but non lucratif, non assujettis à la taxe d'apprentissage, une aide supplémentaire d'un montant maximum de 2000€, ayant pour base de calcul le coût résiduel annuel de la formation.

Cette aide vient en diminution des frais de formation de l'apprenti(e).

Lors d'une rupture de contrat, les sommes ne seront dues qu'au prorata-temporis, si cette somme n'a pas déjà été versée en exonération de la taxe d'apprentissage.

Le paiement des aides de la Région

Le règlement des Indemnités Compensatrices Forfaitaires sera diligenté par le CFA SACEF.

L'employeur devra, quant à lui, retourner à la Région une attestation, ainsi que le RIB de la société.

Certaines aides sont versées soit en cours d'exécution du contrat (aides de l'Etat comme par exemple celle du Pôle Emploi) et d'autres aides comme celles de la région ainsi que le crédit d'impôt sont accordées une fois que le contrat est arrivé à terme.

d - La rémunération de l'apprenti(e)

La rémunération correspond à un pourcentage du SMIC ou SMC (Salaire Minimum Conventionnel) déterminé en fonction de l'âge et de la progression de l'apprenti(e) dans le cycle de formation.

Valeur du SMIC
horaire au 01/01/2010 :
8,86 €

Privé / Public	18 à 20 ans	21 ans et +
1ère année	41 % 61 %*	53 % 73 %*
2ème année	49 % 69 %*	61 % 81 %*
3ème année	65 % 85 %*	78 % 98 %*

* Diplôme préparé de niveau III, II, I

Consulter la plaquette propre à chaque formation afin de valider le pourcentage de rémunération exact.

Les rémunérations minimales des apprentis sont régies par le code du travail (voir tableau ci-dessus).

Elles sont totalement exonérées de charges sociales salariales (y compris CRDS et CSG). C'est l'Etat qui paie les charges sociales aux organismes sociaux.

Les charges sociales patronales sont plafonnées.

e - La conclusion du contrat d'apprentissage

Votre employeur nous a envoyé les documents nécessaires à la création du contrat d'apprentissage complétés et signés ainsi que la fiche médicale.

L'instruction du contrat ou d'un avenant par la CCI

Le CFA a pré-rempli et visé tous les documents nécessaires à l'instruction du contrat et l'a adressé à la chambre de commerce compétente pour son enregistrement.

Toutefois les délais peuvent être de un ou deux mois.

V – La gestion des situations spécifiques

Les contrats d'apprentissage se déroulent normalement jusqu'à leur terme en satisfaisant l'employeur, l'apprenti(e) et l'organisme de formation, cependant, des situations problématiques peuvent arriver :

- le non-respect des missions,
- le changement de maître d'apprentissage,
- l'insatisfaction de l'une des parties,
- un absentéisme caractérisé chez l'employeur ou à l'école,
- l'insuffisance professionnelle et/ou scolaire de l'apprenti(e),
- le défaut d'application du règlement intérieur de l'école, de l'employeur et/ou du CFA,
- l'exclusion par le CFA pour cause disciplinaire ou insuffisance notoire de résultats,
- le désir de rupture de contrat par l'une des parties,
- le non passage dans l'année supérieure,
- la défaillance économique de l'employeur.

Si l'exercice de prévoir toutes les situations spécifiques et les solutions qui peuvent être apportées est difficile, les principes suivants peuvent néanmoins être posés :

- l'application de la réglementation doit être respectée,
- l'obligation de l'application des règlements intérieurs (de l'employeur, du CFA et de l'école),
- l'intérêt d'une communication la plus fluide, la plus précoce et continue possible de la situation problématique entre tous les acteurs,
- la résolution des situations dans une perspective éducatrice et formatrice pour l'apprenti(e),
- la recherche en priorité de solutions négociées permettant d'exécuter les engagements contractuels et respectant l'intérêt des 4 parties.

Quelques réponses à ces situations

En cas de changement de missions et/ou de maître d'apprentissage

Trouver un accord similaire à l'accord initial, l'employeur informera le CFA qui procédera aux communications administratives nécessaires.

Les absences des apprentis chez l'employeur ou en formation

Ce principe constitue toujours un signal et un risque pour la réussite de l'apprenti(e).

L'apprenti(e) justifie ses absences éventuelles auprès de son employeur qui est seul habilité à les justifier auprès de l'école et du CFA (copie à l'école).

Pour permettre à l'employeur un travail de contrôle, l'école/CFA communique régulièrement les éventuelles absences.

Sans résolution d'une situation problématique liée aux absences en formation, le CFA pourra demander à l'employeur d'interrompre le contrat.

Un volume insuffisant de formation ôtera à l'apprenti(e) la possibilité de s'inscrire à l'examen.

En cas d'insuffisance professionnelle chez l'employeur ou d'insuffisance scolaire dans l'Ecole

Des signaux « d'alerte » seront très vite « échangés ».

Dans le cadre d'un entretien, maître d'apprentissage - apprenti(e) - professeur coordinateur - école (avec l'appui éventuel du CFA) rechercheront les moyens d'apporter les aides nécessaires à l'apprenti(e).

Les formations et leurs conseillers professionnels

Bac + 2 (contrat 2 ans)

▶ BTS Assistant de Manager	Magali MELENOTTE	01 78 09 88 52
▶ BTS Informatique de Gestion	Jean-Pascal DENIS	01 75 44 29 44
▶ BTS Commerce International	Angéline XABRAME	01 78 09 88 56
▶ BTS Communication	Angéline XABRAME	01 78 09 88 56
▶ BTS Management des Unités Commerciales	Virginie GALLET	01 78 09 88 46
▶ BTS Management des Unités Commerciales - Suger	Bénédicte TOY-RIONT	01 78 09 88 54
▶ BTS Négociation Relation Client	Bénédicte TOY-RIONT	01 78 09 88 54
▶ BTS Comptabilité et Gestion des Organisations	Bénédicte TOY-RIONT	01 78 09 88 54
▶ DUT Hygiène et Sécurité de l'Environnement	Xavier BEDOUARD	01 78 09 88 53

Section d'apprentissage individualisée & adaptée aux parcours spécifiques (prise en compte du handicap)

▶ BTS Assistant de Manager	Magali MELENOTTE	01 78 09 88 52
▶ BTS Comptabilité et Gestion des Organisations	Magali MELENOTTE	01 78 09 88 52
▶ BTS Communication	Magali MELENOTTE	01 78 09 88 52
▶ BTS Informatique de Gestion	Magali MELENOTTE	01 78 09 88 52

Bac + 3 (contrat 1 an)

Licences Techniques Généralistes

▶ Droit Administration Publique option Finances	Gwénaëlle LE REUN	01 78 09 88 50
▶ Gestion Management des Affaires	Magali MELENOTTE	01 78 09 88 52
▶ Langues Etrangères Appliquées (LEA)	Angéline XABRAME	01 78 09 88 56

Licences Professionnelles

▶ Direction des Services Hébergement en Hôtellerie Internationale	Angéline XABRAME	01 78 09 88 56
▶ Responsable International de Structures de Loisirs d'Accueil et de Voyages	Virginie GALLET	01 78 09 88 46
▶ Restauration Gastronomie à Vocation Internationale	Angéline XABRAME	01 78 09 88 56
▶ Technico-commercial en Commerce International	Virginie GALLET	01 78 09 88 46

Titre Certifié

▶ Chef de Projet en Marketing Internet et Conception de Site	Virginie GALLET	01 78 09 88 46
---	-----------------	----------------

Bac + 5 (contrat 1 an - 2 ans ou 3 ans)

Masters Université de Cergy Pontoise

▶ Développement Culturel et Valorisation des Patrimoines	Gwénaëlle LE REUN	01 78 09 88 50
▶ Etudes Européennes et Affaires Internationales option Projets Européens	Angéline XABRAME	01 78 09 88 56
▶ Ingénierie Editoriale et Communication	Sarah BRAUNSTEIN	01 75 44 29 43
▶ Gestion Financière des Collectivités Locales	Gwénaëlle LE REUN	01 78 09 88 50
▶ Management des Etudes Marketing	Xavier BEDOUARD	01 78 09 88 53
▶ Management et TIC	Xavier BEDOUARD	01 78 09 88 53

Master Université de Bobigny

▶ Ingénierie de la Maintenance de la Qualité de la Sécurité et de l'Environnement	Xavier BEDOUARD	01 78 09 88 53
--	-----------------	----------------

Diplômes Ecoles de Commerce

▶ Diplôme de l'Ecole Supérieure de Commerce de Lille	Sarah BRAUNSTEIN	01 75 44 29 43
▶ Diplôme de l'INSEEC	Claude LUTZ	01 78 09 88 41

Diplôme Ecole d'Ingénieurs

▶ ESME SUDRIA (Responsable d'affaires génie électrique et climatique / informatique, réseaux et télécoms)	Gwénaëlle LE REUN	01 78 09 88 50
--	-------------------	----------------