

# CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le Contrat de Professionnalisation est un contrat de travail en alternance qui a pour objectif l'acquisition d'une Qualification Professionnelle reconnue. Il alterne exercice d'une activité en entreprise et période de formation.

## Public concerné

- Personnes âgées de 16 à 25 ans sans qualification professionnelle ou pour compléter leur formation initiale afin d'accéder aux métiers souhaités.
- Demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, inscrits sur la liste des demandeurs d'emploi gérés par pôle emploi.

## Objectif

- Obtenir une Qualification Professionnelle :
- Soit enregistrée dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;
  - Soit reconnue dans les classifications d'une Convention Collective Nationale de branche ;
  - Soit sur une liste établie par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE) d'une branche professionnelle.

## Durée

Peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. S'il s'agit d'un CDD, il ne peut être inférieur à 6 mois ni être supérieur à 24 mois.

## Statut du bénéficiaire

- Statut de salarié bénéficiant de l'ensemble des dispositions applicables aux autres salariés de l'entreprise
- La durée de travail est équivalente à la durée hebdomadaire de travail pratiquée par l'entreprise. Elle inclut le temps passé en formation.
- Le salarié n'est pas comptabilisé dans l'effectif pour le calcul des seuils sociaux et fiscaux.

## Rémunération

Elle est calculée sur la base du SMIC. Elle est fonction de l'âge et de la formation initiale du salarié.

Age	< Bac-Pro	> Bac-Pro
< 21 ans	55%	65%
21-26 ans	70%	80%
> 26 ans	100%	

## Formation du salarié

- L'employeur s'engage à assurer au salarié une formation lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle.
- Le salarié s'engage à suivre avec assiduité la formation prévue au contrat. Sa présence en centre de formation est donc obligatoire.
- La formation se déroule en Alternance sur une durée qui varie en fonction du niveau de formation du salarié et de la qualification visée.

## Tutorat

Un tuteur est désigné par l'employeur pour accueillir, aider, informer et guider le salarié dans l'entreprise. Le tuteur est choisi parmi les salariés qualifiés de l'entreprise.

L'employeur peut être tuteur s'il remplit les conditions de qualification et d'expérience.

Il assure la liaison avec le Centre de Formation et participe à l'évaluation du salarié. Il veille au respect de son emploi du temps et à son assiduité en formation.

Le tuteur peut bénéficier d'une formation à la fonction tutorale.

## Mesures d'aide

- Allègement des charges patronales (Abattement Fillon). Le montant des charges restant du varie, en fonction de la masse salariale, entre 12 et 16% du salaire brut.

- Aide de 2000 € à l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus.

- Versement sous certaines conditions cumulatives, d'une aide forfaitaire à l'embauche (AFE) de 200 € par mois dans la limite de 2000 € par contrat pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de plus de 26 ans. Une convention spécifique doit être signée avec Pôle Emploi.

- Versement par l'OPCO d'une aide à la fonction tutorale de 230 € par mois sur 6 mois et par tuteur dans la limite de 1380 € par contrat.

- Prise en charge possible par l'OPCO du financement de la formation des tuteurs (40h)

- Versement par la COLLECTIVITÉ TERRITORIALE d'une aide de 2000 € par contrat (sous certaines conditions)

- En cas d'embauche d'un salarié handicapé, versement par l'AGEFIPH d'aides diverses à l'employeur et au salarié.

## Primes

Aide exceptionnelle au recrutement d'un jeune en CP de 5 000 € ou 8 000 €, en fonction de l'âge de l'alternant.

Elle sera versée :

- Pour les contrats préparant à un diplôme ou un titre de niveau licence professionnelle ou inférieur
- Pour les contrats signés jusqu'au 31/12/21.

Prime versée aux conditions suivantes selon la taille de l'entreprise :

- Pour les entreprises de moins de 250 salariés, sans condition.

- Pour les entreprises de plus de 250 salariés, à condition d'atteindre un seuil défini de contrats favorisant l'insertion professionnelle (apprentissage, contrats de professionnalisation, VIE, CIFRE) dans leurs effectifs en 2021

## Formalités et procédures

- À la charge exclusive de l'employeur :
  - DPEA à réaliser auprès de l'URSSAF
  - Déclaration à la médecine du travail.
- Mise en œuvre conjointe avec l'IFC :
  - Contrat établi par écrit sur un formulaire spécifique.
  - Convention de formation entre l'entreprise, le Centre de formation et le salarié.

Dossier à poster sous forme dématérialisée à l'OPCO au plus tard dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début du contrat.

Le dépôt est effectué par l'Entreprise ou par l'IFC en cas de délégation.

L'OPCO dispose de 20 jours à compter de la réception du contrat pour l'enregistrer. Le silence gardé dans ce délai vaut refus, en conséquence l'Entreprise doit relancer l'OPCO avant les 20 jours.

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- Contrat de travail
- Convention de formation
- Programme et modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation.
- Demande de prise en charge par l'OPCO.
- Demande de financement de la formation tutorale (variable suivant les OPCO)

Dossier transmis par l'OPCO à la DIRECCTE dans un délai de 20 jours. Enregistrement du Contrat dans le mois et notification à l'entreprise.

## Financement

- Formation prise en charge par l'OPCO dans la limite de 15 à 25% de la durée totale du contrat et sur la base d'un forfait horaire variable suivant les OPCO.

**Dates** De la signature de la convention de formation à la validation finale (décembre 2022 pour les licences et juillet 2023 pour les BTS).

**Alternance et lieu de formation :** 2 jours par semaine, dans les locaux de l'IFC. (Les jours d'alternance peuvent être modifiés en fonction de la demande). Locaux accessibles au public à mobilité réduite

## FORMATIONS DISPENSÉES A L'IFC

BTS : Du 03/01/22 au 30/09/23 - LICENCES : Du 03/01/22 au 31/12/22. Horaires : 7h-12h / 13h-17h

Formations	Jours de présence à l'IFC	Jours de présence à l'IFC	Formations
BTS GPME	Mercredi / Vendredi	Mercredi / Vendredi	LICENCE PRO Banque*
BTS MCO (groupe 1)	Lundi / Jeudi	Mardi / Jeudi (groupe 1)	Licence Professionnelle LPMMO*
BTS MCO (groupe 2)	Mardi / Vendredi	Lundi / Mercredi (groupe 2)	Licence Professionnelle LPMMO*
BTS NDRC	Mercredi / Vendredi	Mardi / Jeudi	Licence Professionnelle LPMGO*

\* Ouverture en fonction des effectifs

# CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

## Les Atouts du Contrat de Professionnalisation

*Recruter un salarié en Contrat de Professionnalisation c'est :*

- **Embaucher sans augmenter l'effectif** retenu pour le calcul des seuils sociaux et fiscaux.
- **Intégrer un nouveau collaborateur à moindre coût de rémunération.**
- Le **Former** à son métier et à la culture de votre entreprise **sans entamer votre budget formation** (sa formation est prise en charge par votre OPCO).
- Développer chez vos collaborateurs une Qualification Professionnelle reconnue **sans départ en congé-formation.**
- Bénéficier d'**aides incitatives** et d'**allègement de charges patronales**

**Vous avez un besoin, vous souhaitez nous Rencontrer...**

**Transmettez vos coordonnées par email à notre Directrice Commerciale**  
**[n.ouldouali@ifcmartinique.fr](mailto:n.ouldouali@ifcmartinique.fr)**

**Nous vous contacterons pour étudier vos besoins et construire avec vous notre offre de collaboration.**

NOM : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

Entreprise : .....

Secteur d'activité : .....

Tél : .....

Fax : .....

Disponibilité : .....



**Votre partenaire**

*Choisir l'IFC comme partenaire de votre recrutement en Contrat de professionnalisation, c'est avoir notre engagement sur :*

**Avant l'embauche :** Un chargé de mission responsable du client et qui sera le tuteur en Centre de formation du salarié embauché. Ses missions :

- Identifier et analyser vos besoins en rapport avec les référentiels de formation professionnelle,
- Réaliser une fiche de poste personnalisée en fonction de vos attentes
- Pré sélectionner par entretien collectif des candidats correspondant à la fiche de poste
- Programmer des entretiens d'embauche en fonction du planning du recruteur
- Présenter les candidats sélectionnés (transmission des CV et planning des entretiens d'embauche)
- Mettre en place les formalités administratives pour la signature du contrat

**A l'embauche :** l'assistance de l'IFC pour la saisie du dossier d'embauche sur la plateforme de votre OPCO (CERFA, convention, planning)

**Après l'embauche**

- Une communication ouverte et régulière avec le centre de formation via le tuteur en centre de formation
- Transmission des documents contractuels (CERFA, Convention de formation, planning de formation...)
- Transmission du livret d'accueil du salarié, véritable guide pratique pour préparer l'arrivée du salarié, l'accueillir et favoriser son intégration rapide.
- Une valorisation de la culture d'entreprise à travers les ateliers métiers qui visent à initier les nouveaux salariés au rôle économique et social de l'entreprise et aux codes de bonne conduite (assiduité, ponctualité, respect du règlement intérieur, tenue vestimentaire, respect de la hiérarchie, comportement face à l'insatisfaction de clients...)
- Un accompagnement au management du salarié du tout au long du cursus avec communication de la progressivité des tâches à confier au salarié. (Progressivité établie en fonction de la progression pédagogique).
- Un outil d'évaluation en entreprise, le « livret de suivi tutoral » pour le pilotage et l'évaluation des missions en Entreprise à travers des grilles d'évaluation adaptées au Référentiel de formation.
- Des visites régulières de suivi tutoral pour évaluer le salarié et procéder aux corrections nécessaires
- Un engagement à gérer les éventuels litiges
- Une sensibilisation à la maturité digitale et au RGPD.
- Un portail en ligne pour consultation d'éléments divers : planning, assiduité, séquences et progressions pédagogiques, devoirs, notes...
- Une invitation à participer aux jurys d'examens blancs en qualité de professionnels aux côtés des intervenants