

**CERTIFICATION**  
(INSCRIT AU RNCP 36374)  
**CHARGÉ(E) DE DÉVELOPPEMENT  
MARKETING & COMMERCIAL**  
DIPLOME PRIVE BACHELOR EUROPEEN MARKETING DIGITAL  
**PAR ALTERNANCE**  
**AUTRES FINANCEMENTS**



## LA MFR - CFA DE PONTONX-SUR-L'ADOUR

*Association loi 1901 créée en 1954*

La MFR de Pontonx-sur-l'Adour est un établissement d'enseignement professionnel par alternance sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture. Elle est devenue CFA en 2019 pour pouvoir effectuer de l'apprentissage.

Elle fait partie de l'Union Nationale des Maisons Familiales Rurales qui regroupe aujourd'hui environ 450 établissements en France.

Ses caractéristiques principales :

- l'alternance : pédagogie qui permet d'allier école et milieux professionnels
- Association loi 1901 qui intègre les parents et professionnels dans la gestion de l'établissement

### NOS FORMATIONS :

- 4ème-3ème de l'Enseignement Agricole
- BAC PRO SAPAT (Services aux personnes et aux territoires)
- BAC PRO MCV (Métiers du commerce et de la vente) option AGEC
- BAC PRO SN (Systèmes Numériques) option RISC
- BTS MCO (Management Commercial Opérationnel)
- BPJEPS LTP (Loisirs tous publics)
- BPJEPS EEDD (Education à l'Environnement vers un Développement Durable)
- Titre animateur en Gérontologie
- Titre Pro MUM (Management d'Unité Marchande)
- Titre Pro NTC (Négociateur Technico-Commercial)
- Certification - Chargé(e) de Développement Marketing & Commercial - Diplôme privé Bachelor Européen Marketing Digital

## PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

La certification Chargé de développement marketing & commercial inscrit au RNCP (36374) et le diplôme privé européen BACHELOR Marketing Digital du CFA - MFR de PONTONX est accessible aux titulaires d'un diplôme ou titre de niveau 5 ou équivalent dans le domaine du commerce, de la vente, marketing ou communication.

Elle peut-être aussi accessible à titre dérogatoire aux candidats attestant d'une expérience professionnelle en continu ou discontinu dans le domaine du commerce, de la vente, marketing ou communication.

La candidats doivent également avoir validé le niveau A2 d'anglais du CECRL.



## LA VIE À LA MFR

Lors de la période de formation, les apprentis présents sur l'établissement bénéficient d'un cadre de vie différent des formations initiales. Ils peuvent profiter d'un logement indépendant sur place avec restauration.

La semaine commence le lundi matin à 9h et se termine le vendredi à 16h (35h de cours)

Ils disposent d'un établissement accessible à l'ensemble des personnes présentant un handicap : places de parking, allées de circulation, sanitaires adaptés, outils et moyens pédagogiques adaptés.

### DOMAINES

- Commerce
- Vente
- Management Relation Clientèle
- Marketing
- Stratégie Commerciale
- Communication

## LES OBJECTIFS DU BACHELOR

Le chargé de Développement Marketing Digital et Commercial est responsable du développement et de la mise en place de la stratégie marketing, digitale, commerciale afin de répondre aux attentes de la cible visée et la fidéliser. Il crée la meilleure expérience d'achat pour assurer la satisfaction client avec des perspectives de développement économique pour l'entreprise.

En tant que chef de projet, il coordonne les moyens humains financiers et logistiques ainsi que la planification des tâches des personnes impliquées afin de développer et assurer la pérennité des projets de son entreprise.

## LES + DE LA FORMATION

- Hébergement individuel possible durant la formation avec prise en charge à hauteur de 50% par l'OPCO (contrat d'apprentissage + de professionnalisation)
- Matériel informatique à disposition
- Accompagnement sur la recherche d'un contrat apprentissage/professionnalisation
- Outils numériques/digitaux fournis
- Accompagnement projet ERASMUS+

“

*L'alternance, un métier, votre avenir !*



## MÉTHODE UTILISÉE : L'ALTERNANCE

Rythme : 2 jours en formation et 3 jours en entreprise de Septembre à Juin.

+ 1 semaine d'intégration de rentrée

+ 2 semaines de stage ERASMUS + à l'étranger

+ 2 semaines de révisions + examens



Erasmus+

**Nous intégrons dans ce BACHELOR à dimension européenne, une période de 2 semaines à l'étranger.**

**Mobilité individuelle selon les besoins en compétence de l'élève (stage de langue, immersion en entreprise, etc ...)**

**Destination à déterminer par l'élève.**



# RECHERCHE D'ENTREPRISE

C'est vous qui devez rechercher l'entreprise, même si le centre de formation peut en fonction de votre profil, vous mettre en relation avec des entreprises de notre réseau, désireuses d'embaucher des jeunes en contrat d'apprentissage.

Pour rechercher une entreprise, il faut :

- Le secteur géographique et le secteur professionnel.
- Préparez un CV mis à jour : réfléchissez à vos qualités, vos compétences, votre motivation pour la formation, votre intérêt pour l'entreprise visée.
- Déplacez vous directement dans l'entreprise pour décrocher un rendez-vous, plutôt que d'écrire des lettres qui auront assez peu d'effets
- Veillez à soigner votre tenue et votre vocabulaire lors des entretiens.

Contactez également le Pôle Emploi ou la Mission Locale, qui ont parfois des offres, et consultez fréquemment les offres d'emploi des journaux comme le Sud-Ouest, le 40, l'Hebdo-Béarn, le Petit-Basque, et les sites sur internet comme "le Bon Coin, Indeed".

Quand une entreprise accepte de vous prendre en contrat d'apprentissage, nous vous demandons de prendre contact dans les plus brefs délais avec les formateurs responsables qui se chargeront de toute la partie administrative du dossier.

## LES ELEMENTS DU PROGRAMME



**1 Marketing stratégique et opérationnel : 150H**  
**Objectif :** Connaître les enjeux d'une démarche marketing selon les besoins de son entreprise et du marché dans lequel elle évolue.

**2 Marketing Business to Business : 21H**  
**Objectif :** Appréhender et s'approprier les principes fondamentaux et les outils du Marketing spécialisée BTB

**3 E-Marketing : Construire une stratégie marketing omni-canal : 21H**  
**Objectif :** Saisir les enjeux, identifier les éléments clés et élaborer une stratégie E-Marketing pertinente

**4 Droit du Marketing et du Digital : 21H**  
**Objectif :** Connaître les règles applicables au marketing digital et sécuriser juridiquement la stratégie et les opérations e-marketing

**5 Stratégie UX : 21H**  
**Objectif :** Optimiser le parcours utilisateur sur les différents supports numériques de l'entreprise

**6 Data & Marketing : 21H**  
**Objectif :** Mise en place d'une stratégie "Marketing Driver"

**7 Communication digitale : 40H**  
**Objectif :** Concevoir et mettre en place une stratégie de communication digitale pertinente

**8 Stratégie de contenu de marque : 20H**

**9 Langue : Anglais et/ou Espagnol : 60H**

**10 Management interculturel & RH : 20H**

**11 Projet UE : 20H**

## FILIÈRES ET DÉBOUCHÉS



Les emplois potentiels

- Chargé de projet Marketing/Marketing Digital
- Chargé d'Affaire
- Responsable Marketing Digital
- Responsable Marketing et Commercial
- Community Manager
- Business Developer
- Créateur de contenu de marque
- Brand Manager
- PME/TPE/groupes nationaux ou internationaux ou en Freelance indépendant, dans tous types de secteurs !



Le taux de réussite et de satisfaction sur ce diplôme n'est pas encore défini à ce jour car la formation débute en Septembre 2023



# CONTACTEZ-NOUS !

*Notre réussite,  
c'est avant tout la  
réussite des jeunes !*

Pour tout renseignement complémentaire

## Les formateurs référents

Pauline ROUGIER  
Hélène FROUSTEY  
07 86 53 22 30  
pauline.rougier@mfr.asso.fr  
helene.froustey@mfr.asso.fr

## La direction

Alain DELMAS  
05 58 57 20 42  
mfr.pontonx@mfr.asso.fr

## Le référent handicap

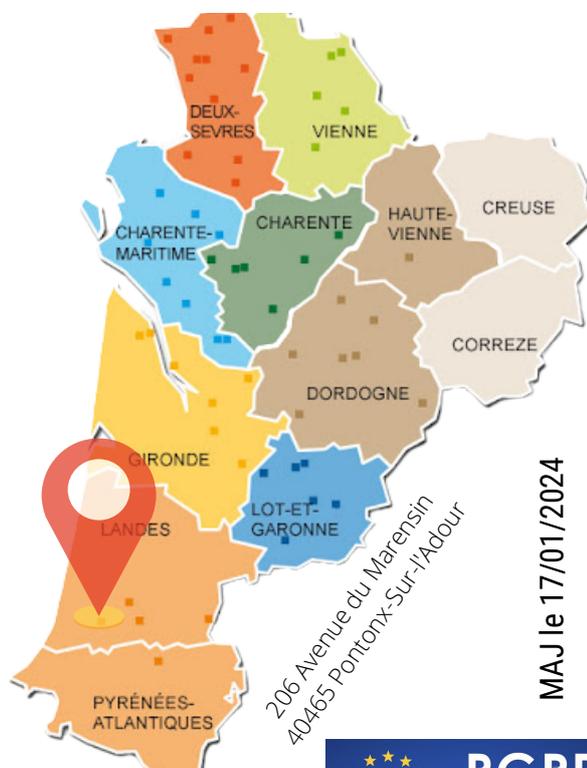
Dorine LEBRETON  
05 58 57 20 42  
dorine.lebreton@mfr.asso.fr



## PROCEDURE DE RECRUTEMENT

- 1 Prendre rendez-vous à la MFR ou auprès du référent pour une explication détaillée de la formation, des modalités d'apprentissage et une visite des locaux.
- 2 Remise d'un dossier de candidature et d'une fiche de pré-inscription.
- 3 Renvoyer le dossier de pré-inscription (fiche jointe) avec les pièces demandées (disponible également en ligne sur le site internet) - Délai de réponse : 1 à 2 semaines
- 4 Etude du dossier et confirmation écrite de l'admission
- 5 Recherche d'entreprise
- 6 Signature du contrat d'apprentissage

## NOUS LOCALISER



MAJ le 17/01/2024



FORMATION EN  
ALTERNANCE

INTERNAT, EXTERNAT  
OU DEMI-PENSION

*De la 4<sup>ème</sup>  
aux études  
supérieures*

ÉCOLE ASSOCIATIVE  
À TAILLE HUMAINE

SOUS CONTRAT  
AVEC L'ÉTAT

CFA  
**MFR**  
CULTIVONS LES RÉUSSITES  
*Pontonx-Sur-l'Adour*



MFR de Pontonx-Sur-l'Adour

05 58 57 20 42 ▪ mfr.pontonx@mfr.asso.fr ▪ www.mfr-pontonx.com

# Formation par alternance

de la 4ème aux formations supérieures

## FORMATION : Titre Professionnel BACHELOR

(Critère 2 : Indicateur 4.4)

Fiche établie par :

Date :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

### FORMATIONS/DIPLÔMES :

### SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

Demandeur d'emploi  depuis moins de 1 an  depuis 1 an et plus = N° ID : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_ et date de fin : \_\_\_\_\_ d'indemnités pôle emploi

Organisme de suivi :  Pôle Emploi  Mission Locale  CAP EMPLOI  Cabine de placement

Nom/Prénom du conseiller : \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_ ☒ : \_\_\_\_\_

Demandeur d'emploi non indemnisé

Congé (parental, individuel de formation, sabbatique, ...) : \_\_\_\_\_

Conjoint collaborateur sans statut\*

Salarié d'un employeur du secteur privé ou public

Bénévole

Autre, préciser : \_\_\_\_\_

## STATUT DE LA PERSONNE HANDICAPEE :

Titulaire d'une carte d'invalidité : % \_\_\_\_\_

RQTH

Titulaire de l'AAH

Notification CDES ou CDAPH (Uniquement apprentissage)

Titulaire d'une rente invalidité

Titulaire d'une rente d'accident du travail ou maladie professionnelle.

Pensionné de guerre ou assimilé

Autre : mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre, sapeur-pompier volontaire.

↳ Etes-vous concerné ?  OUI  NON

Si OUI, Echéance : \_\_\_\_\_

En cours : Date de la demande : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Organisme sollicité pour établir le dossier : \_\_\_\_\_

### Nature du handicap :

- Déficience motrice
- Déficience visuelle
- Déficience Auditive
- Déficience invalidante
- T.S.A
- Handicap psychique
- Poly- handicap
- Autre

#### Informations supplémentaires : difficultés ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Exigences médicales du handicap :

Soins : \_\_\_\_\_

- Durée : \_\_\_\_\_

Autres : Préciser : \_\_\_\_\_

### Compensation mises en place antérieurement :

#### Pour la formation :

- 1/3 temps
- Moyens Humains
- Matériel Spécifique

#### Pour les examens :

- 1/3 temps
- Moyens Humains
- Matériel Spécifique

### Transports adaptés :

OUI

Si OUI, lesquels :  Prise en charge pour le transport (Taxi, ...)

Transports en commun adaptés

NON

transports en commun

## VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

Emplois exercés :

<i>Dates</i>	<i>Durée</i>	<i>Etablissements</i>	<i>Postes occupés</i>
___/___			
___/___			
___/___			

Vos centres d'intérêts :

---

---

---

---

## PROJET PROFESSIONNEL :

---

---

---

---

Projet d'entreprise d'accueil : \_\_\_\_\_

Accord Agefiph/FIPHFP :     OUI     NON

## CONTRAINTES PERSONNELLES :

---

---

## MOBILITE GEOGRAPHIQUE :

---

---

Remise dossier pré-inscription complet :  OUI     NON

Document de l'entretien et appréciation générale :

---

---

Sources de financement possibles :

---

Si financement par entreprise :

Adresse entreprise : \_\_\_\_\_

Personne à contacter : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse Mail : \_\_\_\_\_



# Le contrat d'apprentissage

## ***Objectif***

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel. Ce contrat alterne des périodes d'enseignement général, technologique et professionnel en centre de formation d'apprentis (CFA) et des périodes de travail en entreprise pour mise en application des savoir-faire.

## ***Public***

- Les jeunes âgés de 16 à 25 ans.
- Certains publics peuvent entrer en apprentissage au-delà de 25 ans (les apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, les travailleurs handicapés, les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise nécessitant le diplôme ou titre visé).
- Avant 16 ans, les jeunes ayant achevé le premier cycle de l'enseignement secondaire (en fin de 3ème) peuvent entrer en apprentissage.
- Les entreprises relevant du secteur artisanal, commercial, industriel, agricole ainsi que les employeurs du secteur public, du milieu associatif et des professions libérales.

## ***Type de contrat***

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier, dont la durée dépend du titre ou diplôme préparé. Sa durée est comprise entre 1 et 3 ans, et peut éventuellement être adaptée en fonction du niveau initial du salarié.

## ***Durée du travail***

Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés de l'entreprise incluant le temps de présence en centre de formation d'apprentis. Le mode en temps partiel est exclu.

## ***Rémunération***

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 (voir la dernière page)



Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable pour le salarié. En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat.

### ***Comment est organisée l'alternance ?***

L'apprenti suit un enseignement général, théorique et pratique dans le centre de formation d'apprentis et travaille en alternance chez un employeur privé ou public pour mettre en œuvre les savoirs acquis.

L'apprenti est obligatoirement guidé par un maître d'apprentissage, justifiant d'une expérience professionnelle et d'une qualification suffisante.

Les aides à l'embauche mobilisables pour l'employeur Les employeurs d'apprentis peuvent bénéficier d'un certain nombre d'aides financières :

- Une exonération de cotisations sociales. Celle-ci peut être totale ou partielle selon la taille de l'entreprise ou la qualité d'artisan.
- Une indemnité compensatrice forfaitaire versée par la région. Le montant minimal est fixé à 1 000 euros par an.
- Un crédit d'impôt de 1 600 euros par apprenti, porté à 2 200 euros dans certains cas.
- Aides supplémentaires en cas d'embauche d'un travailleur handicapé.

Pour une embauche du 1er mars au 31 décembre 2011, une compensation des charges patronales pendant un an pour l'embauche supplémentaire d'un alternant de moins de 26 ans.

### ***Des avantages pour les apprentis***

- Obtenir un diplôme dans une situation de travail et en étant rémunéré.
- Avoir la possibilité d'enchaîner plusieurs contrats afin de préparer plusieurs diplômes successifs ou complémentaires.
- Être accompagné par un maître d'apprentissage qui facilite l'insertion dans l'entreprise.
- Le salaire de l'apprenti n'est pas soumis à cotisations salariales (salaire net égal au salaire brut)
- Le salaire de l'apprenti n'est pas imposable, dans la limite du smic, y compris en cas de rattachement au foyer fiscal des parents.

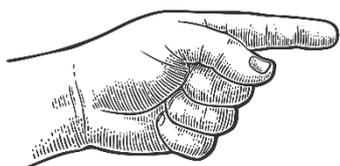
### ***Des avantages pour les entreprises***

- Recruter un salarié motivé en bénéficiant de conditions avantageuses.
- Assurer une transmission des savoir-faire et un accompagnement grâce aux maîtres d'apprentissage. Procédure Au plus tard dans les cinq jours suivant la conclusion du contrat, l'employeur envoie le contrat d'apprentissage visé par le CFA à la chambre



consulaire dont il dépend (chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers, chambre d'agriculture).

Celle-ci dispose de 15 jours pour enregistrer le contrat. Elle l'adresse ensuite à l'Unité territoriale (ex-DDTEFP) de la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) qui dispose également de 15 jours pour valider l'enregistrement. Pour les employeurs publics du secteur non industriel et commercial, l'enregistrement est réalisé par l'Unité territoriale de la DIRECCTE. Trouver son contrat d'apprentissage C'est une phase importante, parfois délicate, nécessitant une anticipation importante : il faut rechercher un employeur plusieurs mois avant la rentrée en CFA. Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail qui nécessite une recherche d'emploi intensive, ciblée, méthodique respectant plusieurs étapes : le recueil d'informations, l'orientation, la recherche d'un employeur, la recherche d'un centre de formation.



## ***SALAIRE D'UN APPRENTI***

**Rendez-vous sur le site suivant :**

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>

### **MFR de PONTONX-SUR-L'ADOUR**

207 Avenue du Marensin – 40465 Pontonx-Sur-l'Adour

05.58.57.20.42 • [www.mfr-pontonx.com](http://www.mfr-pontonx.com) • [mfr.pontonx@mfr.asso.fr](mailto:mfr.pontonx@mfr.asso.fr)

## Questionnaire préalable à l'élaboration du contrat

Document transmis le :

**A renvoyer complété pour la rédaction et envoi du CERFA du contrat d'apprentissage.**

### ENTREPRISE

Nom et prénom ou dénomination :

N°SIRET :  Code NAF :  Effectif total de l'entreprise :

Nom du responsable :  Prénom :

Adresse :

C.P et Commune :

Tél :  Adresse E-Mail :

Convention collective :  N°IDCC :

Caisse de retraite complémentaire à laquelle sera affilié l'apprenti :

Type d'employeur :  (indiquer le chiffre ci-dessous) Caisse retraite :

#### Privé

- 11 Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
- 12 Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés
- 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
- 14 Profession libérale
- 15 Association
- 16 Autre employeur privé

#### Public

- 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)
- 22 Commune
- 23 Département
- 24 Région
- 25 Etablissement public hospitalier
- 26 Etablissement public local d'enseignement
- 27 Etablissement public administratif de l'Etat
- 28 Etablissement public administratif local (y compris établissement public de coopération intercommunale EPCI)
- 29 Autre employeur public

Employeur spécifique :  (indiquer le chiffre ci-dessous)

- 1 Entreprise de travail temporaire
- 2 Groupement d'employeurs
- 3 Employeur saisonnier
- 4 Apprentissage familial : l'employeur est un ascendant de l'apprenti
- 0 Aucun de ces cas

# MAITRE D'APPRENTISSAGE QUI ASSURE LA FORMATION DE L'APPRENTI(E)

## Maître d'apprentissage n°1

Nom :  Prénom :   
Date de naissance :  Fonction :   
NIR :   
Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :   
Niveau de diplôme le plus élevé obtenu :

## APPRENTI(E)

Nom de naissance :  Prénom :   
Date naissance :  Lien de naissance et département :   
Adresse :   
C.P et Commune :  Nationalité :   
Téléphone :  E-Mail :  :  
N° Sécurité Sociale :   
Dernier diplôme obtenu :  Dernière diplôme préparé :   
Dernière classe suivie :

## REPRESENTANT LEGAL (si apprenti(e) mineur)

Nom :  Prénom :   
Adresse :   
C.P et Commune :   
Téléphone :  E-Mail :

## CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Diplôme et métier préparé par l'apprenti(e) :   
Nom du CFA : **Maison Familiale Rurale – CFA**  
Date de conclusion :   
Date de début d'exécution du contrat :  Date de fin du contrat :   
Durée hebdomadaire du travail :

## FORMATION

CFA d'entreprise : **NON**  
Dénomination du CFA responsable : **CFA MFR DE PONTONX**  
Numéro UAI du CFA : **0400802E** Numéro SIRET du CFA : **782 109 730 000 13**  
Date de début et fin de formation :   
Durée de la formation en heures :

## **Pièces à joindre au dossier pour le**

### **Titre Pro BACHELOR :**

- **CV et lettre de motivation**
- **2 photos d'identité**
- **Livret de famille**
- **Justificatif de domicile**
- **Copie de la pièce d'identité ou passeport**
- **Copie de la carte vitale et attestation**
- **Demandeur d'emploi : attestation pôle emploi et autres documents utiles**
- **Salarié ou autre : coordonnées de l'entreprise actuelle ou autres informations importantes**
- **Personnes en situation de handicap : notification de la MDPH**