

## MFR - CFA de Pontonx-Sur-l'Adour



## 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 intégre 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

- Etre titulaire d'un niveau 4 (BAC)
- Etre éligible au contrat d'apprentissage
- · Posséder de bonnes aptitudes commerciales
- · Avoir le sens de la relation client
- Déposer un dossier de candidature complet

## LES QUALITES REQUISES

- · Sens du relationnel
- Esprit d'équipe
- Organisation
- Dynamisme
- Ténacité
- Initiative
- Confiance en soi
- Sens de la négociation



## LA VIE À LA MFR

Lors de la période de formation, les stagiaires 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.

## LES OBJECTIFS DU BTS MCO

Le BTS MCO a quatre objectifs principaux :

- · Savoir manager une équipe
- Gérer et développer la relation avec la clientèle ainsi que l'offre de services et de produits
- Apprendre à gérer et développer l'activité d'une unité commerciale
- Maîtriser les étapes successives du processus commercial

Le titulaire du BTS Management Commercial Opérationnel (MCO) a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale.

Dans le cadre de cette unité commerciale, le titulaire du BTS MCO remplit les missions suivantes :

- Développement de la relation client et vente conseil
- Animation et dynamisation de l'offre de produits et de services
- Recherche et exploitation de l'information nécessaire à l'activité commerciale
- Management de l'équipe commerciale.

Cette polyvalence fonctionnelle s'inscrit dans un contexte d'activités commerciales digitalisées visant à mettre en œuvre la politique commerciale du réseau et/ou de l'unité commerciale.

Le titulaire du BTS MCO exerce son métier en autonomie en s'adaptant à son environnement professionnel.



L'alternance, un métier, votre avenir!

## MÉTHODE UTILISÉE: L'ALTERNANCE

La formation se déroule selon un rythme d'alternance de 7/7 (7 jours à l'école et 7 jours en entreprise sur 2 ans.



En contrat d'apprentissage BTS MCO, l'élève passe 20 semaines la première année en CFA et 19 semaines la seconde année. Les relations entre l'école et l'entreprise sont permanentes et concrètes.

Les jeunes sortent de la MFR avec un minimum de 2 ans d'expérience professionnelle avec un diplôme de niveau 5.



Nous intégrons dans le BTS MCO 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 l'école 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 que vous déterminiez deux choses : le secteur géographique et le secteur professionnel.

Pour le secteur professionnel, 4 grandes tendances à l'intérieur du BTS MCO :

- Entreprises de distribution des secteurs alimentaires ou spécialisés
- Unités commerciales d'entreprises de production
- Entreprises de commerce électronique
- Entreprises de prestation de services : assurance, banque, location, communication, transport,...

Ces tendances vous montrent que pratiquement toutes les entreprises peuvent embaucher un contrat d'apprentissage pour faire un BTS MCO.

Pour rechercher une entreprise,

- Préparez un CV mis à jour : réfléchissez à vos qualités, vos compétences, votre motivation pour le BTS, 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 Madame FROUSTEY ou Monsieur LUCCHINI qui se chargeront de toute la partie administrative du dossier.

## LES ELEMENTS DU PROGRAMME

#### Domaine professionnel:

Bloc 1 : Développer la relation client et assurer la vente conseil

(étudier le marché, vendre et conseiller, fidéliser et accroître le capital client).

Bloc 2: Animer et dynamiser l'offre commerciale (organiser les actions de communication locale, optimiser l'espace commercial, le merchandising, étudier la demande pour adapter son offre).

Bloc 3: Assurer la gestion opérationnelle (réaliser les opérations courantes, prévoir et budgétiser, analyser les performances de l'activité).

Bloc 4: Manager l'équipe commerciale (recruter, organiser le travail et animer une équipe, évaluer ses performances).

#### Domaine général :

- Culture générale et expression
- · Culture économique, juridique et managériale
- · Langue vivante : Anglais ou espagnol

#### Module d'accompagnement Individualisé:

- · Travail du projet professionnel
- Rencontre avec des professionnels

Soit un total de 1350h.

Le taux de réussite sur ce BTS MCO à ce jour est de 85% et 90% des apprentis ont un emploi

et 17% poursuivent leur études (résultat année 2022-2023).

## FILIÈRES ET DÉBOUCHÉS

Les emplois potentiels

• Après l'obtention du BTS

-Conseiller de vente et de services -Chef de rayon

-Chargé de clientèle

-Chargé du service client

-Marchandiseur

-Manager adjoint

-Manager d'une unité commerciale

de proximité

Avec expérience

-Chef des ventes

-Responsable de Drive

-Responsable adjoint

-Manager de rayon

-Manager de la relation client

-Responsable de secteur ou de

département

-Manager d'une unité commerciale





## CONTACTEZ-NOUS!

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

## Pour tout renseignement complémentaire

## Les formateurs référents

Samantha MEZZASALMA
Hélène FROUSTEY
07 86 53 22 30
samantha.mezzasalma@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

- 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.
- Remise d'un dossier de candidature et d'une fiche de pré-inscription.
- 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
- Etude du dossier et confirmation écrite de l'admission
- Recherche d'entreprise
- 6 Signature du contrat d'apprentissage

## **NOUS LOCALISER**





FORMATION EN ALTERNANCE

INTERNAT, EXTERNAT OU DEMI-PENSION

De la 4ème aux études supérieures ECOLE ASSOCIATIVE
À TAILLE HUMAINE

SOUS CONTRAT
AVEC L'ETAT



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

#### FICHE DE PRE - INSCRIPTION

Formation Initiale par apprentissage

Prise en compte du handicap (critère 2 : indicateur 4.4)

Choix de formation : ☐ BTS MCO **PHOTO** 

Interne □ Demi-pensionnaire □ Exte	rne 🗆
Dat	e :/
INFORMATIONS GENERALES : Enti	retien du candidat ://
Nom :	
Nom de NaissancePrénom(s):	
Nationalité :Pays de	naissance :
Adresse:	
Code Postal : Ville :	
<b>3</b> ://	_
E-mail :	
Date et lieu de naissance : à	
Autres informations :	
INFORMATIONS PROFESSIONNELLES: FORMATION	ENVISAGEE ET FINANCEMENT :
□ CFA □ CPF	
☐ Formation Région ☐ Professionnalisation ☐ Autres financements (CID,DIF,ETC)	
Inscription dans un autre établissement :	
Contact : ①/	





















### **SITUATION DU CANDIDAT AVANT CANDIDATURE:**

☐ Demandeur d'emploi ☐ depuis moins de 1 an ☐ depuis 1 an et plus
☐ Salarié d'un employeur du secteur privé ou public (milieu ordinaire) :
☐ Stagiaire de la formation professionnelle :
☐ Scolarisé(e) :
□Entreprise adaptée :
□ Autre, préciser :
PROJET PROFESSIONNEL:
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 :
Statut de la personne handicapée :
RQTH ou autre situation ?
Nature du handicap :
□ Déficience motrice
□ Déficience visuelle Coordonnées du Référent Handicap :
□ Déficience Auditive □ Déficience invalidante Sabine ANTUNES
□ T.S.A
☐ Handicap psychique ☐ sabine.antunes@mfr.asso.fr ☐ Poly- handicap
□ Autre

Exigences médic	ales du handicap : □ OUI	□ NON (si oui, lesquelles :)
Transports adap	tós ·	
□ OUI	Si OUI, lesquels :   Prise en o	charge pour le transport (Taxi,)
adaptés		
⇒ □ NON	☐ transports en commun	
Dispositif(s) d'ai	de au parcours de l'élève :	
□ PAI : Projet d' □ PAP : Plan d' □ PPRE : Progra	Accompagnement Personnalisé (Dy	ative (approfondissement des matières)
	Pour la formation :	Pour les examens :
	□ 1/3 temps	
	☐ Moyens Humains	☐ Moyens Humains
	☐ Matériel Spécifique	☐ Matériel Spécifique
	loi .ocale e soins 'accompagnement r formation CFA/CFP	
NFORMATIONS	COMPLEMENTAIRES :	
ENTRETIEN D'	ACCUEIL:	Date :/
Accueilli dans l'A	Alternance : Fiche d'accueil (Toute	date entre l'entretien de contact et l'entrée effective en formation
	e la formation choisie épartemental (Uniquement Apprentissa mploi	age)
CONTRAT:		
Date de début de d	contrat	Fin de contrat

Accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées :			
Statut :			
Accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées : OUI NON  Nom/Prénom du tuteur :	Adresse	\/:!!-	
Accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées :	code postale :	ville :	i
Nom/Prénom du tuteur:	Statut :	☐ de droit public (FIPHFP)	
Référent handicap :	Accord en faveur de l'emploi des personnes har	ndicapées : $\square$ OUI	□NON
DMPENSATION DANS L'ENTREPRISE :  le soussigné(e) autorise la communication autour de mon handicage Auprès du groupe classe	Nom/Prénom du tuteur : ☎ ://		
DMPENSATION DANS L'ENTREPRISE :  le soussigné(e) autorise la communication autour de mon handicage Auprès du groupe classe	Référent handicap :		
le soussigné(e) autorise la communication autour de mon handicar Auprès du groupe classe			
Auprès du groupe classe OUI NON Auprès des formateurs et personnel du centre OUI NON Lors des conseils de classe OUI NON  Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »  PIECES A JOINDRE  O Le dossier scolaire des 2 dernières années (photocopies des notes) O Photocopie de la journée d'appel à la défense O 1 certificat de scolarité de l'année en cours O Copie de la carte d'identité O 2 photos d'identité	OMPENSATION DANS L'ENTREPR	RISE:	
Auprès des formateurs et personnel du centre OUI NON  Lors des conseils de classe OUI NON  Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »  PIECES A JOINDRE  O Le dossier scolaire des 2 dernières années (photocopies des notes)  O Photocopie de la journée d'appel à la défense O 1 certificat de scolarité de l'année en cours O Copie de la carte d'identité O 2 photos d'identité	Je soussigné(e)	autorise la communicat	ion autour de mon handicap.
<ul> <li>PIECES A JOINDRE</li> <li>Le dossier scolaire des 2 dernières années (photocopies des notes)</li> <li>Photocopie de la journée d'appel à la défense</li> <li>1 certificat de scolarité de l'année en cours</li> <li>Copie de la carte d'identité</li> <li>2 photos d'identité</li> </ul>		□ OUI □ NON	
<ul> <li>Le dossier scolaire des 2 dernières années (photocopies des notes)</li> <li>Photocopie de la journée d'appel à la défense</li> <li>1 certificat de scolarité de l'année en cours</li> <li>Copie de la carte d'identité</li> <li>2 photos d'identité</li> </ul>		Signature précédée de la r	mention « Lu et approuvé »
<ul> <li>Le dossier scolaire des 2 dernières années (photocopies des notes)</li> <li>Photocopie de la journée d'appel à la défense</li> <li>1 certificat de scolarité de l'année en cours</li> <li>Copie de la carte d'identité</li> <li>2 photos d'identité</li> </ul>			
<ul> <li>Photocopie de la journée d'appel à la défense</li> <li>1 certificat de scolarité de l'année en cours</li> <li>Copie de la carte d'identité</li> <li>2 photos d'identité</li> </ul>	PIECES A JOINDRE		
O 2 timbres au tarif en vigueur O 1 CV	<ul> <li>Photocopie de la journée d'appel à la défens</li> <li>1 certificat de scolarité de l'année en cours</li> <li>Copie de la carte d'identité</li> <li>2 photos d'identité</li> <li>Attestation carte vitale</li> <li>2 timbres au tarif en vigueur</li> <li>1 CV</li> </ul>	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
O 1 Lettre de motivation	O 1 Lettre de motivation	III CEDEA	

Des données à caractères personnelles sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de la Maison Familiale de Pontonx : aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 06 janvier 1978 et son adaptation dans la loi 2018-493 RGPD du 20 juin 2018 relative à la protection des données à caractères personnelles disposent également d'un droit de modification ,de rectification et de suppression des données à caractères personnelles les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, en cas de difficulté, auprès de la MFR de Pontonx, à l'adresse courriel : mfr.pontonx@mfr.asso.fr.

RGPD





## 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 • 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.

ENT	REPRISE
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 affi	ilié l'apprenti :
Type d'employeur : (indiquer le chiffre c	i-dessous) Caisse retraite :
Privé	
11 Entraprica inscrita au répartoire des métiers ou au	
TI Littleprise inscrite ad repertone des metiers od ad	registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comr	
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm	merce et des sociétés
	merce et des sociétés
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comr 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit	merce et des sociétés
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comr 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association	merce et des sociétés
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comr 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale	merce et des sociétés
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comr 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé	merce et des sociétés té sociale agricole
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé <b>Public</b>	merce et des sociétés té sociale agricole
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé <b>Public</b> 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs	merce et des sociétés té sociale agricole
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé <b>Public</b> 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 22 Commune	merce et des sociétés té sociale agricole
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 22 Commune 23 Département	merce et des sociétés té sociale agricole
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 22 Commune 23 Département 24 Région	merce et des sociétés té sociale agricole
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 22 Commune 23 Département 24 Région 25 Etablissement public hospitalier	merce et des sociétés té sociale agricole
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 22 Commune 23 Département 24 Région 25 Etablissement public hospitalier 26 Etablissement public local d'enseignement 27 Etablissement public administratif de l'Etat	merce et des sociétés té sociale agricole
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 22 Commune 23 Département 24 Région 25 Etablissement public hospitalier 26 Etablissement public local d'enseignement 27 Etablissement public administratif de l'Etat	merce et des sociétés té sociale agricole services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 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	merce et des sociétés té sociale agricole services déconcentrés de la fonction publique d'Etat) établissement public de coopération intercommunale EPCI
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 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 29 Autre employeur public	merce et des sociétés té sociale agricole services déconcentrés de la fonction publique d'Etat) établissement public de coopération intercommunale EPCI
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 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 29 Autre employeur public Employeur spécifique : (indiquer le chifj	merce et des sociétés té sociale agricole services déconcentrés de la fonction publique d'Etat) établissement public de coopération intercommunale EPCI
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé  Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 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 29 Autre employeur public  Employeur spécifique : (indiquer le chif) 1 Entreprise de travail temporaire	merce et des sociétés té sociale agricole services déconcentrés de la fonction publique d'Etat) établissement public de coopération intercommunale EPCI
12 Entreprise inscrite uniquement au registre du comm 13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualit 14 Profession libérale 15 Association 16 Autre employeur privé Public 21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs 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 29 Autre employeur public Employeur spécifique : (indiquer le chif) 1 Entreprise de travail temporaire 2 Groupement d'employeurs	merce et des sociétés té sociale agricole  services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)  établissement public de coopération intercommunale EPCI

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 : <b>0400802E</b> Date de début et fin de formation :  Numéro SIRET du CFA : <b>782 109 730 000 13</b>			

# Pièces à joindre au dossier pour le BTS MCO :

- Copie du contrat d'apprentissage signé
- Convention de formation signée
- Copie de la carte d'identité
- Attestation de responsabilité civile
- Copie de la JDC
- Certificat de scolarité de l'année en cours
- Copie du dernier diplôme et relevé de notes
- 2 photos d'identité
- 2 timbres au tarif en vigueur
- 1 CV et 1 lettre de motivation
- 1 Copie carte vitale et attestation + mutuelle