

BAC PRO

CYBERSÉCURITÉ INFORMATIQUE ET RÉSEAUX ÉLECTRONIQUE

CIEL

anciennement Systèmes Numériques



DES DIPLÔMES INNOVANTS

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)
- Titre pro - Chargé(e) de Développement Marketing & Commercial - Bachelor Européen Marketing Digital

PUBLIC VISÉ ET PRÉ-REQUIS

- Pour une entrée en seconde, il faut avoir effectué une 3ème
- Pour une entrée en première, il faut avoir suivi une classe de seconde générale, technologique ou être titulaire d'un diplôme de niveau V : BEP, BEPA, CAP
- La formation est accessible au statut apprentissage sur 1,2,3 ans. Le jeune est alors en contrat avec une entreprise et est donc salarié de celle-ci. La formation sera pour lui gratuite et il percevra une rémunération en fonction de son âge.



LA VIE À LA MFR

Lors de leur période de formation les élèves peuvent être internes, demi-pensionnaires ou externes. L'internat permet une vie de groupe, une dispersion moindre de la scolarité, un suivi plus individualisé et des activités d'ouvertures telles que débats, conférences, activités artistiques, etc...

L'internat est constitué par des chambres de 4 à 6, les repas sont pris au self-service de l'école. La semaine commence le lundi matin à 9 h et se termine le vendredi à 16h30, les autres jours les cours commencent à 8h30 et finissent à 17h30.

Les élèves disposent d'un foyer, et d'une salle informatique avec du matériel moderne et performant. Diverses activités d'ouverture sont proposées tout au long de l'année : Centre Culturel de Dax, projet technique de voyage, correspondance, visites d'études, etc...



LES OBJECTIFS DU BAC PRO CIEL



Le BAC PRO CIEL a deux objectifs principaux :

- Former des techniciennes ou techniciens capables d'intervenir dans les processus de réalisation et de maintenance de produits électroniques , dans la mise en œuvre de réseaux informatiques, et dans la valorisation de la donnée en intégrant les enjeux de cybersécurité.

MÉTHODE UTILISÉE : L'ALTERNANCE

La formation se déroule selon un rythme d'alternance de 15/15 (15 jours à l'école et 15 jours en entreprise ou 8/15 (8 jours à l'école et 15 jours en entreprise).



L'apprentissage se déroule essentiellement dans le secteur de l'informatique, des nouvelles technologies ou de l'électronique.

MFR

LA MFR
accompagne
& forme



LA FAMILLE
motive & soutient



L'ENTREPRISE
transmet
& responsabilise



L'ALTERNANT
s'engage & évolue

“

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

LES ELEMENTS DU PROGRAMME

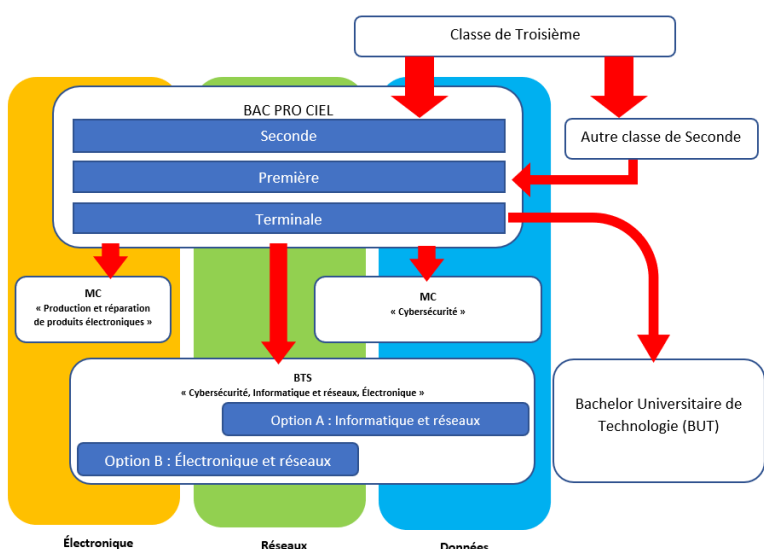


Une formation générale :

- Français
- Histoire/Géographie
- Education civique
- Economie - Gestion
- Mathématiques
- Langue vivante (Anglais)
- Sciences Physiques et chimiques
- E.P.S.
- Arts appliqués et cultures artistiques

Une formation professionnelle :

- Electronique
- Systèmes de télécommunications et réseaux
- Systèmes électroniques industriels embarqués
- Gestion de l'information
- Transmission et transfert de l'information
- Unités centrales de traitement et périphériques
- Installation, mise en service et maintenance
- Qualité, Service, Environnement, Réglementation
- Communication, Relation, Clientèle, Ressources documentaires



Le Bac Professionnel CIEL permet notamment d'être :

- Technicien(ne) conseil
- Technicien(ne) d'installation
- Technicien(ne) de mise en service

Types d'entreprises possibles :

- Artisans-commerçants
- PME et PMI - services techniques
- Petite distribution – stations techniques agréées
- Grande distribution – plates-formes de SAV – SAV intégré
- Monteurs – Installateurs
- Sociétés de service
- Entreprises industrielles
- Constructeurs – fabricants
- Services techniques des administrations et collectivités territoriales

FILIÈRES ET DÉBOUCHÉS



Le titulaire du diplôme BAC PRO CIEL intervient dans des secteurs d'activités variés tels que la "silver économie", la domotique, l'électroménager, la cybersécurité, la réparation de produits électroniques, la télémédecine, mais aussi :

- l'industrie (les automatismes industriels et "usine 4.0 et 5.0", smart city, ...);
- les transports;
- les services;
- l'automobile et plus largement les nouveaux moyens de déplacements;
- l'aéronautique, la défense, l'espace;
- les télécommunications;
- les sciences et technologies de l'information et de la communication, le multimédia;
- le commerce des matériels électroniques et numériques
- l'internet des objets (IoT), ...

Il ou elle peut exercer son activité dans des entreprises de tailles variables allant des TPE aux grandes entreprises.



Le taux de réussite et de satisfaction sur ce diplôme n'est pas encore défini à ce jour car la formation a débuté en 2020.



CONTACTEZ-NOUS !

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

Pour tout renseignement complémentaire

Le formateur référent

BAC PRO CIEL
05 58 57 20 42
mfr.pontonx@mfr.asso.fr

La direction

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

Le référent handicap

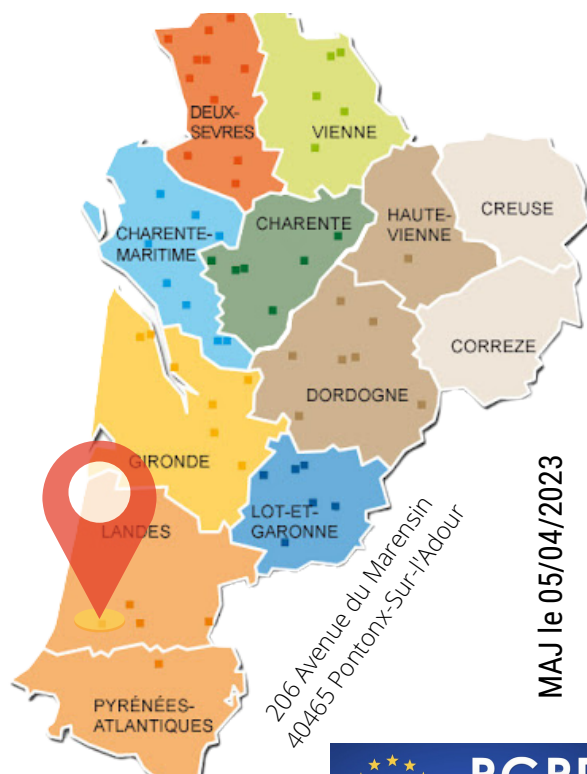
Dorine LEBRETON
05 58 57 20 42
dorine.lebreton@mfr.asso.fr



PROCEDURE DE RECRUTEMENT

- 1 Prendre rendez-vous à la MFR pour une explication détaillée de la formation, des modalités de stage, et une visite des locaux. Possibilité d'envisager un mini stage à partir de Février.
- 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.
- 4 Etude du dossier et confirmation écrite de l'admission - Délai de réponse : 1 semaine

NOUS LOCALISER



206 Avenue du Marensin
40465 Pontonx-Sur-l'Adour

MAJ le 05/04/2023



FORMATION EN
ALTERNANCE

INTERNAT, EXTERNAT
OU DEMI-PENSION

*De la 4ème
aux études
supérieures*

ECOLE ASSOCIATIVE
À TAILLE HUMAINE

SOUS CONTRAT
AVEC L'ETAT

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

FICHE DE PRE - INSCRIPTION

Formation Initiale par apprentissage

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

Choix de formation : ☐ 2nd CIEL ☐ 1^{ère} CIEL

PHOTO

Interne ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe ☐

Date : ____/____/____

Entretien du candidat : ____/____/____

INFORMATIONS GENERALES :

Nom : _____

Nom de Naissance _____ Prénom(s) : _____

Nationalité : _____ Pays de naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

☎ : ____/____/____/____/____ Portable : ____/____/____/____/____

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 CDDES 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 ? ☐ OUI ☐ NON (Si OUI, préciser :) _____

Nature du handicap :

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

Coordonnées du Référent Handicap :

Sabine ANTUNES

☎ 05.58.57.20.42

✉ sabine.antunes@mfr.asso.fr

Exigences médicales du handicap : ☐ OUI ☐ NON (si oui, lesquelles :)

Transports adaptés :

⇒ ☐ OUI Si OUI, lesquels : ☐ Prise en charge pour le transport (Taxi, ...) ☐ Transports en commun adaptés

⇒ ☐ NON ☐ transports en commun

Dispositif(s) d'aide au parcours de l'élève :

- ☐ PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation
- ☐ PAI : Projet d'Accueil Individualisé (maladie chronique, allergies, intolérances alimentaires)
- ☐ PAP : Plan d'Accompagnement Personnalisé (Dys)
- ☐ PPRE : Programme Personnalisé de Réussite Educative (approfondissement des matières)
- ☐ PIA/PPA : Projet Individualisé d'Accompagnement

Pour la formation :

- ☐ 1/3 temps
- ☐ Moyens Humains
- ☐ Matériel Spécifique

Pour les examens :

- ☐ 1/3 temps
- ☐ Moyens Humains
- ☐ Matériel Spécifique

CONTACTS

- ☐ Selon Coordonnateur Département (Uniquement Apprentissage)
- ☐ Pôle emploi
- ☐ Cap emploi
- ☐ Mission Locale
- ☐ Centre de soins
- ☐ Service d'accompagnement
- ☐ Conseiller formation CFA/CFP
- ☐ Autres : Préciser : _____

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

ENTRETIEN D'ACCUEIL :

Date : ____/____/____

Accueilli dans l'Alternance : Fiche d'accueil (Toute date entre l'entretien de contact et l'entrée effective en formation)

- ☐ Suiveur CFA/CFP
- ☐ Coordinateur de la formation choisie
- ☐ Coordinateur départemental (Uniquement Apprentissage)
- ☐ Référent Cap emploi
- ☐ Référent Mission Locale
- ☐ Autres

CONTRAT :

Date de début de contrat _____ Fin de contrat _____

EMPLOYEUR :

Raison sociale _____
 Adresse _____
 Code postale : _____ Ville : _____

Statut : ☐ de droit privé (Agefiph) ☐ de droit public (FIPHFP)

Accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées : ☐ OUI ☐ NON

Nom/Prénom du tuteur : _____
 ☎ : ____/____/____/____/____ ☎ : _____

Référent handicap : _____
 ☎ : ____/____/____/____/____ ☎ : _____

COMPENSATION DANS L'ENTREPRISE :

Je soussigné(e) _____ autorise la communication autour de mon handicap.

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

- Le dossier scolaire des 2 dernières années (photocopies des notes)
- Photocopie de la journée d'appel à la défense
- 1 certificat de scolarité de l'année en cours
- Copie du livret de famille complet et de la carte d'identité
- 2 photos d'identité
- 2 timbres au tarif en vigueur
- Le questionnaire préalable au remplissage du CERFA



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.

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.

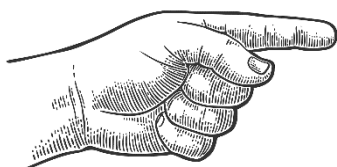
Des avantages pour les entreprises

- 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.

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 :

Maître d'apprentissage n°2 (si besoin)

Nom : Prénom :

Date de naissance : Fonction :

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 :