

# RDC FI

## du 27 août 2024 au 11 juillet 2025

Titre RNCP 35150 Responsable de Développement Commercial France International

Édité le vendredi 27 oct. 2023

août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet
jeu 1	dim 1	mar 1	7 ven 1	dim 1	mer 1	sam 1	sam 1	mar 1	jeu 1	dim 1	mar 1
ven 2	lun 2	7 mer 2	7 sam 2	lun 2	jeu 2	dim 2	dim 2	mer 2	ven 2	7 lun 2	7 mer 2
sam 3	mar 3	7 jeu 3	7 dim 3	mar 3	ven 3	lun 3	lun 3	jeu 3	sam 3	7 mar 3	7 jeu 3
dim 4	mer 4	7 ven 4	7 lun 4	mer 4	sam 4	mar 4	mar 4	ven 4	dim 4	7 mer 4	7 ven 4
lun 5	jeu 5	7 sam 5	7 mar 5	jeu 5	dim 5	mer 5	mer 5	sam 5	lun 5	7 jeu 5	7 sam 5
mar 6	ven 6	7 dim 6	7 jeu 7	ven 6	lun 6	7 jeu 6	jeu 6	dim 6	mar 6	7 ven 6	7 dim 6
mer 7	sam 7	lun 7	7 ven 7	sam 7	mar 7	7 ven 7	ven 7	lun 7	7 mer 7	7 sam 7	7 lun 7
jeu 8	dim 8	mar 8	7 ven 8	dim 8	mer 8	7 sam 8	sam 8	mar 8	7 jeu 8	7 dim 8	7 mar 8
ven 9	lun 9	mer 9	7 sam 9	lun 9	jeu 9	7 dim 9	dim 9	mer 9	7 ven 9	7 lun 9	7 mer 9
sam 10	mar 10	jeu 10	7 dim 10	mar 10	ven 10	7 lun 10	lun 10	jeu 10	7 sam 10	7 mar 10	7 jeu 10
dim 11	mer 11	7 ven 11	7 lun 11	mer 11	7 sam 11	7 mar 11	mar 11	ven 11	7 dim 11	7 mer 11	7 ven 11
lun 12	jeu 12	7 sam 12	7 mar 12	jeu 12	dim 12	7 mer 12	mer 12	sam 12	7 lun 12	7 jeu 12	7 sam 12
mar 13	ven 13	7 dim 13	7 mer 13	ven 13	lun 13	7 jeu 13	jeu 13	dim 13	7 mar 13	7 ven 13	7 dim 13
mer 14	sam 14	lun 14	7 jeu 14	sam 14	mar 14	7 ven 14	ven 14	lun 14	7 mer 14	7 sam 14	7 lun 14
jeu 15	dim 15	mar 15	7 ven 15	dim 15	7 mer 15	7 mar 15	sam 15	jeu 15	7 jeu 15	7 dim 15	7 mar 15
ven 16	lun 16	mer 16	7 sam 16	lun 16	7 jeu 16	7 dim 16	dim 16	mer 16	7 ven 16	7 lun 16	7 mer 16
sam 17	mar 17	jeu 17	7 dim 17	mar 17	7 ven 17	7 lun 17	lun 17	7 jeu 17	7 sam 17	7 mar 17	7 jeu 17
dim 18	mer 18	7 ven 18	7 lun 18	mer 18	7 sam 18	7 mar 18	mar 18	7 ven 18	7 dim 18	7 mer 18	7 ven 18
lun 19	jeu 19	7 sam 19	7 mar 19	jeu 19	7 dim 19	7 mer 19	mer 19	7 sam 19	7 lun 19	7 jeu 19	7 sam 19
mar 20	ven 20	7 dim 20	7 mer 20	ven 20	7 lun 20	7 jeu 20	jeu 20	7 dim 20	7 mar 20	7 ven 20	7 dim 20
mer 21	sam 21	lun 21	7 jeu 21	sam 21	7 mar 21	7 ven 21	ven 21	7 lun 21	7 mer 21	7 sam 21	7 lun 21
jeu 22	dim 22	mar 22	7 ven 22	dim 22	7 mer 22	7 sam 22	sam 22	7 mar 22	7 jeu 22	7 dim 22	7 mar 22
ven 23	lun 23	7 mer 23	7 sam 23	lun 23	7 jeu 23	7 dim 23	dim 23	7 mer 23	7 ven 23	7 lun 23	7 mer 23
sam 24	mar 24	7 jeu 24	7 dim 24	mar 24	7 ven 24	7 lun 24	lun 24	7 jeu 24	7 sam 24	7 mar 24	7 jeu 24
dim 25	mer 25	7 ven 25	7 lun 25	mer 25	7 jeu 25	7 mer 25	mar 25	7 ven 25	7 dim 25	7 mer 25	7 ven 25
lun 26	jeu 26	7 sam 26	7 mar 26	jeu 26	7 dim 26	7 mer 26	mer 26	7 sam 26	7 lun 26	7 jeu 26	7 sam 26
mar 27	7 ven 27	7 dim 27	7 mer 27	7 ven 27	7 lun 27	7 jeu 27	jeu 27	7 dim 27	7 mar 27	7 ven 27	7 dim 27
mer 28	sam 28	7 lun 28	7 jeu 28	7 sam 28	7 mar 28	7 ven 28	ven 28	7 lun 28	7 mer 28	7 sam 28	7 lun 28
jeu 29	dim 29	7 mar 29	7 ven 29	dim 29	7 jeu 29	7 mer 29	sam 29	7 mar 29	7 jeu 29	7 dim 29	7 mar 29
ven 30	lun 30	7 mer 30	7 sam 30	lun 30	7 jeu 30	7 mer 30	dim 30	7 mer 30	7 ven 30	7 lun 30	7 mer 30
sam 31	7	7 jeu 31	7 mar 31	7 ven 31	7	7	lun 31	7	7 sam 31	7	7
7	77	63	63	35	70	35	35	56	42	70	35
<b>total :</b>											<b>588</b>

Fermeture CFA

En Entreprise

Formation au centre



# INFORMATIONS AUX CANDIDATS

Responsable de Développement Commercial  
France et International | RDCFI

RNCP n° 35150

**A LIRE ATTENTIVEMENT**



## Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail entre un salarié<sup>1</sup> et un employeur. Son objectif est de former le salarié en vue d'acquérir une qualification professionnelle validée par un Diplôme ou un Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'apprenti est salarié de l'entreprise. Il est donc soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations que tout salarié de l'entreprise.

L'apprenti doit respecter le calendrier de formation, être présent à tous les cours et se présenter aux examens finaux. **Le temps de formation est du temps de travail effectif.**

En cas d'absence, il doit justifier celle-ci par un arrêt de travail ou la validation d'un congé légal (hors congés payés).

Les congés payés de l'apprenti ne peuvent être pris pendant les périodes en centre de formation.

## L'examen de la candidature au CFA Groupe Saint Jean

**Les conditions d'accès au RDCFI :**

- Justifier d'un diplôme ou d'un Titre niveau 5 au minimum. Dérogation : Les titulaires d'un diplôme de niveau 4 peuvent demander une admission à titre dérogatoire à condition de justifier d'une expérience significative commerciale ou de gestion dans des postes à responsabilités et/ou d'encadrement. Tous les candidats doivent pratiquer au moins l'anglais et avoir une excellente maîtrise du français écrit et oral.
- Être éligible au contrat d'apprentissage (16 à 29 ans - pas de limite d'âge pour les personnes en situation de handicap)

**La candidature doit être impérativement déposée en ligne, via le lien suivant ou en flashant le QR Code :**

<https://polesup-lasalle.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

Documents à déposer :

- lettre de motivation
- curriculum vitae
- photo d'identité (format JPEG)
- 3 derniers bulletins de notes
- diplômes et/ou certificats déjà obtenus pour les BAC à BAC+3
- relevés de notes d'examens
- carte d'identité ou titre de séjour
- votre numéro d'assuré CPAM (attestation de droit ameli.fr)
- précédent contrat d'apprentissage, si concerné



**1<sup>re</sup> étape de sélection** : si la candidature est recevable (dossier instruit par la commission de recrutement), sont organisés : des **tests** en anglais, culture générale, français et logique et un **entretien de motivation** pour présenter son projet d'entrée en formation RDCFI.

**2<sup>e</sup> étape de sélection** : le candidat sera, soit ADMIS, soit placé sur une LISTE D'ATTENTE, soit NON ADMIS.

Dans tous les cas, la décision sera communiquée par écrit par la commission de recrutement.

**Désistement d'un candidat** : le candidat devra prévenir le CFA, à [alternance@groupe-saintjean.fr](mailto:alternance@groupe-saintjean.fr), le plus rapidement possible et prévenir le cas échéant l'entreprise sollicitée, ceci afin de laisser la place aux autres candidats.



<sup>1</sup> L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire

## La rémunération | les grandes lignes

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE MINIMALE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE				
Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
1 <sup>re</sup> année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)
2 <sup>e</sup> année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)
3 <sup>e</sup> année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel*)

\* correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage

Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.

Information extraite de [www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918](http://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918)

Le temps en formation est du temps effectif de travail, donc inclus dans la rémunération mensuelle.

S'il y a changement de tranche d'âge en cours d'année, le nouveau salaire est applicable sur le mois suivant la date d'anniversaire.

## La recherche de l'entreprise

Le candidat, acteur de son projet, fait ses propres recherches d'entreprise.

Les candidats admis en formation seront mis en relation avec les entreprises partenaires du CFA.

Le coût de la formation du RDCFI varie selon la branche professionnelle de l'entreprise. Il est pris en charge par l'OPCO auquel l'entreprise adhère et varie de 5 900 € à 7 450 € par an.

## La préparation à l'entretien d'embauche

### En amont

- Préparer son CV et sa lettre de motivation
- Avoir la fiche descriptive de la formation, le calendrier d'alternance, le formulaire Attestation d'engagement, le document Modalités financières et administratives et le Tableau de recensement des activités
- Avoir les noms et coordonnées de la Référente de formation et du Chargé de Relations Entreprises du CFA
- Avoir un tableau de prospection et de contacts entreprises pour le suivi et la relance
- Avoir la copie du contrat d'apprentissage précédent, si déjà bénéficiaire d'un apprentissage

### En entretien

- Donner un exemplaire de son CV et de sa lettre de motivation au recruteur
- Argumenter son choix de l'alternance, son projet professionnel et de formation
- Présenter les modalités et la durée de la formation
- Transmettre au recruteur, la fiche de formation, le calendrier d'alternance, le formulaire Attestation d'engagement, le document Modalités financières et administratives (afin que l'employeur soit informé des coûts) et le Tableau de recensement des activités
- Communiquer au recruteur, les coordonnées de la Référente de formation et du Chargé de Relations Entreprises du CFA

## Des informations complémentaires

[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

[www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)

[www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil](http://www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil)

## Vos contacts RDCFI au CFA Groupe Saint Jean



L'équipe du CFA reste à votre disposition

Référente de formation RDCFI

Chargé de Relations Entreprises

Directrice Adjointe du Centre de formation

Assistante Alternance

| **Magali PICAUD**

| **Antoine LETUVÉE**

| **Soazig DOUCIN**

| **Elisabeth FERDY**

| [alternance@groupe-saintjean.fr](mailto:alternance@groupe-saintjean.fr) | 02 99 87 12 12

| [picaud.m@lyceedelasalle.fr](mailto:picaud.m@lyceedelasalle.fr) | 02 99 87 12 12

| [a.letuvee@groupe-saintjean.fr](mailto:a.letuvee@groupe-saintjean.fr) | 06 19 17 41 34

| [s.doucin@groupe-saintjean.fr](mailto:s.doucin@groupe-saintjean.fr) | 06 34 90 05 87

| [e.ferdy@groupe-saintjean.fr](mailto:e.ferdy@groupe-saintjean.fr) | 02 99 87 12 12



## MODALITÉS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

Responsable de Développement Commercial  
France et International | RDCFI

RNCP n° 35150



### Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail entre un salarié<sup>1</sup> et un employeur. Son objectif est de former le salarié en vue d'acquies une qualification professionnelle validée par un Diplôme ou un Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'apprenti est salarié de l'entreprise. Il est donc soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations que tout salarié de l'entreprise.

L'apprenti doit respecter le calendrier de formation, être présent à tous les cours et se présenter aux examens finaux.

Le temps de formation est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail.

### Les congés | Les principaux

#### Congés payés

L'apprenti a droit aux congés payés légaux, c'est-à-dire 5 semaines de congés payés par an. S'il a moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente, l'apprenti peut demander des congés supplémentaires sans solde, dans la limite de 30 jours ouvrables par an.

#### Congés pour la préparation à l'examen

Pour la préparation de ses épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

### Le coût de la formation

Le coût de la formation du RDCFI est administré par l'OPCO de l'entreprise et varie de 5 900 € à 7 450 € par an, selon la branche professionnelle de l'entreprise. Le CFA Groupe Saint-Jean ne pratique pas de reste à charge pour l'employeur.

### La rémunération | Les grandes lignes

L'Employeur rémunère l'alternant selon la réglementation en vigueur du contrat. S'ajoutent, les charges sociales selon les dispositions légales (ex. cotisation mutuelle entreprise, remboursement frais de transport...) et le cas échéant toute autre disposition due aux accords de branches et d'entreprise (se rapprocher de son service comptabilité ou RH).

☞ **Le temps en formation est un temps de travail effectif, donc inclus dans la rémunération mensuelle.**

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE MINIMALE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE <sup>(1)</sup>				
Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
1 <sup>er</sup> année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )
2 <sup>e</sup> année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )
3 <sup>e</sup> année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )	100 % du SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel <sup>(2)</sup> )

(1) réduction totale des charges patronales et réduction partielle des charges salariales

(2) correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage

Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée. S'il y a changement de tranche d'âge en cours d'année, le nouveau salaire est applicable sur le mois suivant la date d'anniversaire. Pour la rémunération d'un salarié en situation de handicap, se reporter à [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)

Information extraite de [www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918](http://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918)

<sup>1</sup> L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

## Les aides aux entreprises

L'aide à la signature d'un contrat avec un apprenti bénéficiant d'un RQTH s'élève pour l'entreprise à 3 000 €, proratisés en fonction de la durée du contrat de travail.

L'aide exceptionnelle à l'embauche d'apprentis pour les contrats signés en 2024 devrait s'élever à 6 000 €. Cette aide exceptionnelle ne s'appliquera que pour la première année d'exécution du contrat.

Informations sur : [Aides-financieres-embauche-travailleur-RQTH developpement-de-l-apprentissage-maintient-en-2024](https://www.emploi.gouv.fr/aides-financieres-embauche-travailleur-rqth-developpement-de-l-apprentissage-maintient-en-2024)

## Le circuit des documents administratifs CFA < > Entreprise

- L'Employeur avertit le CFA dès le recrutement de l'alternant en envoyant l'Attestation d'engagement et le tableau des activités professionnelles complétés, au secrétariat de l'alternance ; [alternance@groupe-saintjean.fr](mailto:alternance@groupe-saintjean.fr)
- Le CFA établit le CERFA du contrat d'apprentissage (à la demande de l'employeur) et la convention de formation
- Le CFA envoie à l'employeur le CERFA le cas échéant, la convention de formation, le planning d'alternance, la fiche descriptive du RDCFI, les CGV et le règlement intérieur
- Le CERFA et la convention sont signés par les 3 parties (employeur, salarié, CFA). Chaque partie conserve un exemplaire
- L'employeur dépose auprès de son OPCO, dans les 5 jours à compter de la date de démarrage du contrat, les documents (CERFA, convention de formation et tout autre document que son OPCO serait amené à lui demander)
  - ① Une vigilance doit être apportée à tous les critères de complétude, notamment les frais annexes qui sont des aides destinées aux alternants.
- L'OPCO instruit le contrat, le valide et accorde la prise en charge financière puis en informe l'employeur et le CFA

## Pour plus d'informations

[www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil](http://www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil)

[www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)

[www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23556](http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23556)

<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/precis-apprentissage.pdf>

## Vos contacts RDCFI au CFA Groupe Saint Jean



L'équipe du CFA reste à votre disposition

Référente de formation RDCFI

Chargé de Relations Entreprises

Directrice Adjointe du Centre de formation

Assistante Alternance

| Magali PICAUD

| Antoine LETUVÉE

| Soazig DOUCIN

| Elisabeth FERDY

| [alternance@groupe-saintjean.fr](mailto:alternance@groupe-saintjean.fr) | 02 99 87 12 12

| [picaud.m@lyceedelasalle.fr](mailto:picaud.m@lyceedelasalle.fr)

| [a.letuvee@groupe-saintjean.fr](mailto:a.letuvee@groupe-saintjean.fr)

| [s.doucin@groupe-saintjean.fr](mailto:s.doucin@groupe-saintjean.fr)

| [e.ferdy@groupe-saintjean.fr](mailto:e.ferdy@groupe-saintjean.fr)

| 02 99 87 12 12

| 06 19 17 41 34

| 06 34 90 05 87

| 02 99 87 12 12



5 rue de la Motte-Brûlon  
CS 60624  
35706 RENNES cedex 7  
02 99 87 12 12  
[www.polesup-delasalle.fr](http://www.polesup-delasalle.fr)

