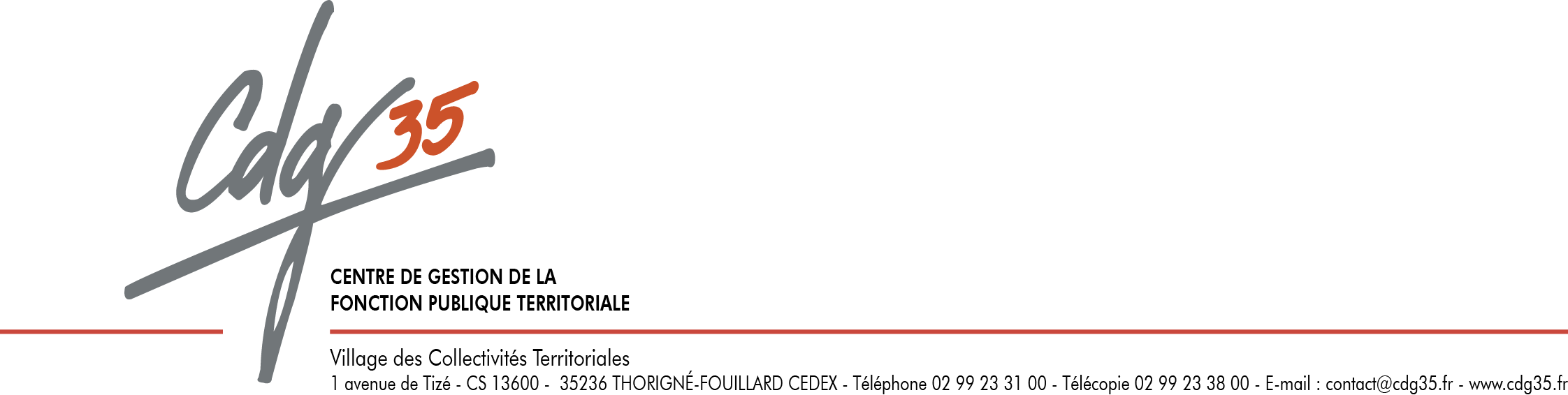
**Comité Social Territorial**

Conditions d’accueil des apprentis

**APPRENTISSAGE**

**Texte de référence :**

Le code du travail, la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l’apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail et le Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l’apprentissage et son expérimentation dans le secteur public.

Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l’exécution du contrat d’apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial

**Le CST doit donner un avis sur les conditions d'accueil et de formation des apprentis accueillis dans la collectivité.**

COLLECTIVITE :

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

APPRENTI :

* Nom et prénom de l'apprenti (e) …………………………………………………………………………………...................................
* Date de naissance :............/.........../...............
* L’apprenti(e) bénéficie-t-il (t-elle) de la Reconnaissance de Travailleur Handicapé

oui 🞏 non 🞏

Si non, une demande auprès de la MDPH est-elle en cours ?

* Diplôme préparé ....................................................................................................................................
* Centre de Formation d’Apprentissage

...................................................................................................................

* Année scolaire :......................../.........................
* Durée de l'apprentissage :........du........../........../.......... au ......../........../............

CONDITIONS D'ACCUEIL :

Une image contenant texte, signe, clipart

Description générée automatiquement Joindre obligatoirement la fiche de poste de l’apprenti (e) et l’organigramme de la collectivité

1/ SERVICE ACCUEILLANT :

* Nom du Service : ……………………………………………………………………………..

Nombre d’agent dans le service : ……………………………………………………………….

* Environnement de travail (exemples : atelier technique, bureaux, cuisine) :

……………………………………………………………………………………………………

* Produits, outils et matériels utilisés *(Ex : Outils électro-portatifs, machines fixes, tondeuses, scies, véhicules, ordinateurs...)*

- Liste détaillée :

-

-

-

* Organisation du temps de travail :

Nb d'heures hebdomadaires :................

Horaires :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matin | Après-Midi |
| Lundi |  |  |
| Mardi |  |  |
| Mercredi |  |  |
| Jeudi |  |  |
| Vendredi |  |  |
| Samedi |  |  |
| Dimanche |  |  |

NB : Les apprentis de moins de 18 ans ne peuvent être employés à un travail effectif de plus de

8h par jour et 35h/semaine

* + Renseignements administratifs :

Autorisation de conduite délivrée par l'employeur □ Permis de conduire □ Habilitation électrique □ Fiches de données de sécurité produits □

* + - Conditions d'Hygiène et Sécurité :

Equipement de protection individuelle mis à disposition :



Installations sanitaires : toilettes □ douches □ lavabo □ évier □ Armoire □

Désignation d'un Assistant de Prévention (Ex-*ACMO*) dans la collectivité :

Oui □ Non □

**Date de réalisation ou de mise à jour du Document Unique :**

**Trousse de secours** : Oui□ Non□

Une image contenant texte, signe, clipart

Description générée automatiquement **Les apprentis mineurs :**

Le décret n° 2016-1070 du 3 août 2016 précise les dispositions à mettre en œuvre pour permettre aux jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle dans la fonction publique territoriale d'effectuer des travaux dits « réglementés ». Ces travaux nécessitent la prise d’une délibération de dérogation.

Réalisation de travaux dangereux dits « réglementés » :

🞎 Oui 🞎 Non

* Date de délibération de dérogation :

**Pour toutes informations complémentaires concernant les apprentis mineurs réalisant des travaux dangereux, vous pouvez joindre le Service Conditions de Travail : Jackie BITEAU Tél : 02.99.23.31.20**

2/ MAITRE D'APPRENTISSAGE :

Grade : ...............................................................................................................................................

Fonction dans le service : ...................................................................................................................................

Expérience professionnelle : ..............................................................................................................................

Nombre d’agents composant le service : ..................

Une image contenant texte, signe, clipart

Description générée automatiquement**Joindre la copie de la lettre manuscrite du maître d'apprentissage confirmant son accord pour exercer ses fonctions de maître d'apprentissage.**

RAPPEL DE LA PROCEDURE POUR METTRE EN OEUVRE UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

1 - Recenser les possibilités d'accueil/missions confiées à l'apprentissage

2 - Etablir une fiche de poste de l'apprenti

3 - Choisir le maître d'apprentissage

4 - Saisir le Comité Social Territorial

5 - Délibérer sur le recours à l'apprentissage (modèle délibération ci-dessous)

6 - Remplir les formalités administratives (CFA et DDETS 35 Direction Départementale de l’Emploi, du Travail et des Solidarités)

CELIA : plateforme de saisie en ligne des contrats d'apprentissage pour les employeurs publics.

Lien internet : <https://celia.emploi.gouv.fr/>

7 - Programmer la visite médicale (Médecine préventive du CDG 35 - 02.99.23.31.00)

**Modèle de Délibération**

**autorisant le recours au contrat d’apprentissage**

Le ............……... *(date)*, à ...........………............. *(heure)*, en ............................................ *(lieu)* se sont réunis les membres du Conseil Municipal *(ou autre assemblée délibérante)*, sous la présidence de ................................................ , régulièrement convoqués le ……………………………

Étaient présents : ........…

Étaient absent*(s)* excusé*(s)* : .…………………

Étaient absents : ........…

Le secrétariat a été assuré par : ........

* Le Maire *(ou le Président)* informe l’assemblée délibérante :

M ……………… (autorité territoriale) expose au …………………. (Organe délibérant) que l’apprentissage permet à des personnes âgées de 16 ans au minimum et de 29 ans révolus au maximum, d’acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration. Ce dispositif peut être ouvert, sous condition, à des mineurs de 15 ans ou à des majeurs de 30 ans et plus (personne reconnue handicapée ou qui envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l’obtention d’un diplôme). Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d’un diplôme ou d’un titre.

Il rappelle que ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises.

* **Le Maire** *(ou le Président)* **propose à l’assemblée délibérante :**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l’apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,

Vu le Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l’apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 6227-1 à L. 6227-12 et D. 6271-1 à D. 6275-5,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du …………….

De recourir au contrat d’apprentissage,

De conclure, dès la rentrée scolaire ………… (année), ………… (préciser le nombre) contrat(s) d’apprentissage conformément au tableau suivant :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Service d’accueil | Fonctions de l’apprenti | Diplôme ou titre préparé | Durée de la formation |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

D’autoriser M ……………… (autorité territoriale) à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d’apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les centres de formation d’apprentis.

Les dépenses correspondantes, notamment salaires et frais de formation, seront inscrits au budget (préciser), au chapitre (préciser), article (préciser) de nos documents budgétaires,

* **Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide :**
* d’adopter la proposition du Maire (Président)
* d’inscrire au budget les crédits correspondants
* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

Une délibération ne peut prendre effet **au plus tôt qu'au jour de sa transmission au contrôle de légalité, une application rétroactive étant illégale.**

* **ADOPTÉ**
* à l’unanimité des membres présents
* à .................. voix pour
* à .................. voix contre
* à .................. abstention(s)
* à .................. ne prend pas part au vote

Fait à …................., le …..................

Le Maire (*ou le Président*)

Prénom, nom et qualité du signataire

Transmis au représentant de l'État le : …………………………..

Publié le : ……………………