LE RECRUTEMENT DE L'APPRENTI(E) UN PAS A PAS

1. Avant l'entrée de l'apprenti(e) auprès d'un employeur public

Délais	Actions à mener	Mise en oeuvre des actions	Interlocuteurs
Avant l'embauche	1) Définir les besoins et les possibilités d'accueil dans la collectivité	-Associer le service d'accueil et le maître d'apprentissage pressenti. ☞***Possibilité d'accompagnement du service apprentissage***	Le service concerné par le projet de recrutement, en lien avec l'autorité territoriale CNFPT
	2) a)Prendre contact avec l'établissement qui dispensera la formation par apprentissage pour valider le choix du diplôme b) demander un devis du coût	-Identifier les formations en lien avec les besoins recensés prochainement disponible sur notre site (carte des formations) -Le coût de la formation est à la charge de l'employeur Le CNFPT finance à hauteur de 50 % d'un montant plafonné -Établir une convention de formation avec l'organisme de formation	Organismes de formation. les ressources suivantes:liens en derniere page • la liste des coûts plafond • un modèle de convention type • les formations en Région Occitanie
	3) Identifier le maître d'apprentissage	-Vérifier les compétences pédagogiques et professionnelles du maître d'apprentissage. Sous certaines conditions la fonction peut être partagée	Le service concerné par le projet de recrutement, en lien avec l'autorité territoriale (voir guide MA via le lien à la dernière page)
Mars/avril/mai/juin de l'année d'entrée de l'apprenti auprès d'un employeur public	1) Recueillir l'avis du Comité Technique	-Présenter le projet pour avis aux instances compétentes en matière de recrutement de personnel pour obtenir l'avis sur les conditions d'accueil et de formation des apprentis ☞***Respecter le délai de saisine***	Comité Technique de la collectivité (CT) ou Comité Technique Intercommunal (CTI)
	2) Délibérer	-Valider le recours à l'apprentissage -Préciser l'engagement financier et de mise en œuvre de l'apprentissage	Instance délibérante
	3) Recruter l'apprenti(e)	-Elaborer une fiche de poste -Diffuser une offre d'emploi (Bourse régionale de l'alternance, site emploi territorial) ☞***Possibilité d'accompagnement du service apprentissage*** - Possibilité de mettre les candidats en stage	Service RH de la collectivité Pôle Emploi, Cap Emploi, Missions locales (Répertoire territorialisé des acteurs de l'apprentissage bientôt disponible sur le site du CNFPT)
		-Procéder aux entretiens de recrutement	Élus / Service RH / maître d'apprentissage
		-Inscrire l'apprenti(e) à la visite médicale d'aptitude qui sera effectuée par un médecin agréé au mieux un mois avant le début d'exécution du contrat pour les apprentis mineurs et au plus tard à la fin de la période d'essai pour les apprentis majeurs *(Art. R 6222-36 à 40-1 du code du travail)* NB : Une visite médicale d'embauche par le médecin de prévention doit être réalisée au plus tard dans les deux mois qui suivent son embauche *(Art. R. 6222-40-1 du code du travail)*	La liste des médecins agréés est disponible sur le site du CDG de votre département ou sur le site de la préfecture.

	2) Constituer le dossier administratif du candidat	Se procurer le contrat d'apprentissage (formulaire CERFA FA 13) et le compléter ☞Adresser le contrat d'apprentissage à l'établissement de formation pour faire compléter l'encadré qui le concerne. ☞ *T*ransmettre le contrat signé par l'employeur, l'apprenti(e) et son représentant légal s'il/elle est mineur(e), en 3 exemplaires, à l'UT Départementale de la DIRECCTE au plus tard dans les cinq jours ouvrables de l'exécution du contrat. ☞ Une fois le contrat enregistré par la DIRECCTE, remettre à l'apprenti(e) l'exemplaire qui lui est destiné et envoyer à l'établissement de formation une copie du contrat d'apprentissage dûment signé pour confirmer l'inscription de l'apprenti(e).	**DIRECCTE** **Unité départementale** **Répertoire territorialisé des unités départementales bientôt disponible sur le site du CNFPT)**
	3) Inscrire le maître d'apprentissage à des formations sur son rôle et ses missions	Les formations dispensées par le CNFPT s'adressent aux maîtres d'apprentissage des collectivités territoriales. ainsi qu'un réseau professionnel de maîtres d'apprentissage Elles sont prises en charge par le CNFPT.	CNFPT
Au plus tôt 8 jours avant l'embauche et au plus tard le 1er jour de l'embauche **J-8 => J+1**	**Réaliser la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)**	La DPAE permet l'immatriculation du jeune à la Sécurité Sociale. Elle peut se faire par voie dématérialisée.	URSSAF dont dépend l'établissement
Préalablement ou au début du contrat d'apprentissage	**Rédiger l'arrêté attribuant la NBI au Maître d'apprentissage**		Collectivité

2. Après l'entrée de l'apprenti(e) auprès d'un employeur public

Délais	Actions à mener	Mise en oeuvre des actions	Interlocuteurs
A l'arrivée de l'apprenti(e) dans l'établissement	**Accueillir l'apprenti(e)** **Mettre en place une charte d'accueil d'apprenti**	L'accueillir, c'est prendre le temps de lui présenter son maître d'apprentissage, l'environnement territorial, le règlement intérieur, les droits et avantages et la mission qui lui sera confiée. Il est également important de lui signaler avec quelle(s) personne(s) prendre contact en cas de difficultés particulières.	Collectivité
Dès la conclusion du contrat ou au plus tard dans les 5 jours ouvrables de l'exécution du contrat	**1) Déclarer l'apprenti(e) à la caisse de retraite complémentaire de l'employeur public**		IRCANTEC
A réception du dossier par la DIRECCTE	**Enregistrement du contrat par l'UT de la DIRECCTE** **L'UT de la Direccte dispose d'un délai de 15 jours pour valider le contrat d'apprentissage**	Si le dossier est incomplet ou mal renseigné, la DIRECCTE doit dans un délai de 15 jours informer l'employeur public et demander les éléments complémentaires L'absence de réponse dans le même délai de 15 jours a valeur d'acceptation (*Art. R. 6224-4 du code du travail*). Si le contrat ne satisfait pas toutes les conditions prévues par la réglementation, il peut être refusé par la DIRECCTE pour non-conformité ; le contrat est alors considéré comme nul. L'apprenti(e) peut alors prétendre au paiement des salaires sur la base du SMIC pour la période où le contrat a été exécuté ainsi qu'à l'indemnisation du préjudice résultant de la rupture de la relation de travail.	DIRECCTE Unité Départementale du lieu d'exécution du contrat
Après enregistrement du contrat de travail	**Procéder aux demandes d'aides pour les apprentis en situation de handicap**	-FIPHFP (dans le cadre d'un contrat d'apprentissage aménagé)	La cellule handicap du CDG de votre département peut vous aider pour vos demandes de subvention auprès du FIPHFP (répertoire des référents handicap disponible bientôt sur le site du CNFPT)

3. Pendant le contrat d'apprentissage

Délais	Actions à mener	Mise en oeuvre des actions	Interlocuteurs
Pendant la période d'essai	**1) Commencer le suivi de l'apprenti(e)**	Participer à un premier entretien organisé par l'établissement de formation. Demander le cahier de liaison et le référentiel du diplôme	L'établissement de formation contacte la structure d'accueil de l'apprenti(e)
	2) Résiliation possible du contrat d'apprentissage	L'apprenti(e) (ou son représentant légal) et l'employeur public peuvent résilier ce contrat **unilatéralement et par écrit, sans préavis ni indemnités** *(Art. L. 6222-18 du code du travail).* La partie souhaitant résilier le contrat doit informer l'autre partie, ainsi que l'établissement de formation et la DIRECCTE par courrier. Dans le cas d'une résiliation de contrat pendant cette période d'essai,	

		régler à l'établissement de formation le montant réclamé au titre de la formation déjà suivie par celui-ci/celle-ci.	
Tout au long du contrat	**Exécution du contrat d'apprentissage**	-Signature d'un avenant au contrat en cas de modifications telles que : changement du maître d'apprentissage, changement d'adresse de l'apprenti(e), nouveau service d'affectation…	DIRECCTE Unité Départementale du lieu d'exécution du contrat
		-Assurer la formation pratique de l'apprenti(e) dans l'établissement	Le maître d'apprentissage et l'équipe tutorale
		-Participer aux rencontres prévues par l'établissement de formation	Le maître d'apprentissage et l'employeur
		-Recevoir le formateur chargé de suivre l'apprenti(e)	Le maître d'apprentissage
		-S'assurer de l'assiduité du jeune dans l'établissement de formation. Le cas échéant, prendre les mesures nécessaires en cas d'absences injustifiées.	L'employeur
En cas de rupture du contrat	**Notifier la rupture auprès de l'établissement de formation et de la DIRECCTE**	A l'issue de la période d'essai, la résiliation anticipée du contrat ne peut avoir lieu que dans certains cas : -**obtention du diplôme préparé** : l'apprenti(e) peut demander à mettre fin à son contrat en respectant un délai de prévenance de 2 mois minimum ; -**résiliation d'un commun accord** : obligation d'un écrit signé par l'ensemble des parties et communiqué au CFA et à la DIRECCTE ; modèle à télécharger ***espace service de l'apprentissage*** -rupture à l'initiative de l'employeur et par licenciement si en cas de faute grave, inaptitude de l'apprenti au poste, force majeure, exclusion définitive de l'apprenti -**résiliation judiciaire due à l'inaptitude de l'apprenti(e) à exercer le métier auquel il voulait se préparer** (règles particulières à respecter). Dans ces cas de résiliation du contrat, la prise en charge du coût de la formation sera proratisée en fonction de la durée que l'apprenti(e) aura passé en Centre de Formation.	DIRECCTE Unité Départementale du lieu d'exécution du contrat
A l'issue du contrat	**Accompagner l'apprenti à préparer son projet professionnel** L'apprentissage répond à un double objectif: - acquérir une qualification - s'initier à un métier Mais au-delà de ce double objectif, le but est l'insertion professionnelle de l'apprenti(e). Cette insertion doit être, par un accompagnement fort, préparée avant le terme du contrat d'apprentissage.	Cet accompagnement peut prendre la forme : - d'une aide à l'élaboration du projet professionnel - d'un travail de prospective auprès d'entreprises privées locales ou d'autres collectivités quelques mois avant le départ de l'apprenti(e) pour favoriser son placement - d'une aide à la recherche d'emploi (techniques CV, lettre de motivation, lieux ou supports de consultation des offres). ☞ ***Possibilité d'accompagnement du service apprentissage*** - **de conclure un nouveau contrat d'apprentissage** avec le même apprenti si celui- ci souhaite obtenir un diplôme de niveau supérieur	Le service RH et le maître d'apprentissage

À la fin du contrat de travail	- **Remise de certains documents à l'apprenti(e)**	-un certificat de travail, -une attestation Pôle Emploi *(Article R1234-9 du code du travail)*	Le service RH
	- **Intégrer un apprenti dans la Fonction Publique territoriale**	**Le recrutement direct** sur les premiers grades des cadres d'emplois de la catégorie C **Le recrutement par voie de concours** - inciter l'apprenti(e) à s'inscrire aux concours de la fonction publique territoriale et/ou à une préparation à concours, le coût de cette préparation pouvant être pris en charge par l'employeur ou l'apprenti(e).Les durées du contrat d'apprentissage sont prises en compte dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigible ☞ ***Possibilité d'accompagnement du service apprentissage*** **La voie dérogatoire pour les personnes en situation de handicap** - Un(e) apprenti(e) en situation de handicap peut être recruté(e) directement grâce à la voie dérogatoire dans la mesure où il remplit les conditions du recrutement ouvertes aux catégories A, B, C et les conditions de diplômes ou de niveau d'étude.	L'employeur CNFPT
	Informer les apprentis sur les dispositifs de mobilité	*Participer à la formation ou à la journée* ***organisée par le service de l'apprentissage***	CNFPT

Des ressources complémentaires

https://www.apprentissageenregion.fr/trouver-une-formation/

https://www.cnfpt.fr/se-former/former-vos-agents/accueillir-apprenti/national

https://www.cnfpt.fr/sites/default/files/guide_maitre_apprentissage_0.pdf