GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT À L'USAGE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

L'APPRENTISSAGE
DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

QUAND LES TALENTS GRANDISSENT, LES COLLECTIVITÉS PROGRESSENT

SOMMAIRE

FICHE 01 LES ENJEUX DE L'APPRENTISSAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE p3

FICHE 02 LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE p7

FICHE 03 AVANT LE RECRUTEMENT p14

FICHE 04 LE RECRUTEMENT D'UN.E APPRENTI.E p19

FICHE 05 LE DÉROULEMENT DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE p24

FICHE 06 LA RÉMUNÉRATION ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL p29

FICHE 07 LA.LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE p37

FICHE 08 LES ACTEUR.RICE.S DE L'APPRENTISSAGE p42

FICHE 09 LES ILLUSTRATIONS MÉTIERS/DIPLÔMES p47

p 55 Annexes p55

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°1

LES ENJEUX DE L'APPRENTISSAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Mis en œuvre dans le secteur privé depuis fort longtemps, le contrat d'apprentissage a fait son entrée dans le paysage de la fonction publique avec la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 qui a autorisé son expérimentation, puis la loi n°97-940 du 16 octobre 1997 est venue pérenniser le dispositif.

Aujourd'hui, c'est **L'ARTICLE 73 DE LA LOI N°2016-1088 DU 8 AOÛT 2016** relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels qui fait référence dans le secteur public **(CODE DU TRAVAIL ART. L 6227-1 À L 6227-12).**

Dans l'imaginaire collectif, l'apprentissage a longtemps rimé avec les métiers de l'artisanat, les métiers manuels ou techniques nécessitant un premier niveau de qualification scolaire. Il a souvent été associé à la voie réservée à l'orientation des élèves ne souhaitant pas faire de longues études.

De nos jours, l'apprentissage présente un tout autre visage. Il est pratiquement ouvert à tous les métiers et aux diplômes allant du CAP jusqu'au diplôme d'ingénieur.e. Ces diplômes permettent de couvrir une large palette de métiers existants en collectivités territoriales **(CF. FICHE 9).**

Pour les collectivités territoriales, l'apprentissage est un formidable levier qui permet de dynamiser les ressources humaines, transmettre les savoir-faire, créer un vivier de personnels qualifiés et formés aux métiers dont elles ont besoin.

QUELS INTÉRÊTS POUR LES EMPLOYEUR.EUSE.S TERRITORIAUX.ALES ?

RÉPONDRE À UN OBJECTIF POLITIQUE

« L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la nation. » **(CODE DU TRAVAIL ART. L 6211-1).**

En effet, en accueillant des apprenti.e.s, la collectivité participe concrètement à l'effort de qualification des jeunes ou de personnes en situation de handicap sur son territoire. Elle favorise l'insertion professionnelle, et l'acquisition des savoirs selon une pégagogie qui se différencie du mode traditionnel d'acquisition des connaissances scolaires. Cette action s'inscrit pleinement dans le champ des politiques publiques en faveur de la formation et de l'emploi.

RÉPONDRE À UN OBJECTIF DE GESTION DYNAMIQUE DES RESSOURCES HUMAINES

Dans un objectif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'apprentissage peut constituer un levier pour surmonter des difficultés de recrutement dans des secteurs professionnels dits en tension. Dans les métiers du domaine médico-social par exemple, des employeur.euse.s public.que.s comme privé.e.s rencontrent des difficultés pour recruter du personnel qualifié. L'accueil d'un.e apprenti.e peut permettre de repérer des jeunes, de les former aux méthodes de travail interne et de les fidéliser en vue d'un recrutement à l'issue du contrat d'apprentissage.

L'apprentissage peut permettre aussi d'anticiper des départs à la retraite, il devient alors un dispositif de pré-recrutement en facilitant la transmission des savoirs et l'amélioration de la qualité du service public.

L'expérience professionnelle et les savoir-être acquis par les apprenti.e.s durant la période d'apprentissage seront de vrais atouts pour préparer et réussir les concours de la fonction publique territoriale.

CONTRIBUER AU DYNAMISME DES ÉQUIPES DE TRAVAIL PAR L'APPORT DE CONNAISSANCES

- L'apprenti.e qui bénéficie d'une formation alternée est un trait d'union entre deux univers qui ont plutôt tendance à s'ignorer, celui du travail et celui de l'enseignement.
- L'apprentissage facilite les échanges, les rencontres et l'enrichissement mutuel des acteur.rice.s autour de la connaissance et du savoir, il dynamise ainsi les équipes de travail.
- La.le maitre d'apprentissage qui est souvent un.e professionnel.le territorial.e aguerri.e va développer encore davantage de compétences en accompagnant un.e apprenti.e. Elle.il deviendra ainsi un.e meilleur.e communicant.e, un.e formateur.rice, un.e manageur.euse, un.e évaluateur.rice, voire parfois un.e éducateur.rice.
- En accompagnant l'apprenti.e, la.le maitre d'apprentissage grandit, elle.il développe de nouvelles compétences pour servir toujours mieux le service public et la collectivité qui l'emploie.
- Le choix d'accueillir un.e apprenti.e dans une collectivité territoriale est un marqueur de valeur ajoutée sociale et humaine.

QUELS INTÉRÊTS POUR LES JEUNES ET LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ?

SE FORMER À UN MÉTIER POUR ACCÉDER À UN EMPLOI QUALIFIÉ

Le contrat d'apprentissage permet d'obtenir un diplôme mais aussi d'acquérir une expérience professionnelle. Au terme du contrat d'apprentissage, l'apprenti.e disposera de nombreux atouts pour envisager une insertion professionnelle durable. Elle.il disposera d'un métier avec de vraies perspectives d'accès à l'emploi, comme l'illustrent de nombreuses études relatives à l'insertion professionnelle des jeunes.

Pour les plus jeunes apprenti.e.s, le contrat d'apprentissage servira de transition entre le statut de l'élève à celui de salarié.e. Il permettra d'acquérir plus de maturité personnelle et professionnelle favorisant le développement de la confiance en soi et l'accès à l'autonomie.

AVOIR UN STATUT DE SALARIÉ.E

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de droit privé régi par les dispositions du code du travail (ARTICLE L 6221-1 ET SUIVANTS). Il attribue à l'apprenti.e des droits et des obligations. Comme toute personne salariée, l'apprenti.e percevra un salaire, bénéficiera de droits sociaux : assurance maladie, accident de travail, retraite, indemnisation assurance chômage, etc.

POUR ALLER PLUS LOIN :

- L'apprentissage dans les collectivités et établissements territoriaux en 2014. Observatoire de la FPT - CNFPT
- Les nouveaux apprentis dans la Fonction Publique. DGAFP Ministère de la Fonction Publique
- L'apprentissage en 2016 - DARES - Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle
- Note d'information de la DEPP - Ministère de l'Education National et de l'Enseignement Supérieur
- Film présentant l'action du CFA des métiers territoriaux du Languedoc-Roussillon

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°2

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

LA NATURE DU CONTRAT

Dans le cadre d'un dispositif de formation initiale en alternance, le contrat d'apprentissage (CF. MODÈLE DE CONTRAT CERFA FA 13 + NOTICE) est un contrat de travail de droit privé de type particulier par lequel un.e employeur.euse recrute un.e jeune salarié.e ou une personne en situation de handicap (sans limite d'âge) en vue de la.le préparer à :

- un diplôme (Éducation nationale, Enseignement supérieur, Ministère de l'Agriculture, de la santé, de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale) ;
- un titre inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles dans le cadre d'un dispositif de formation initiale en alternance.

L'apprenti.e est alternativement dans la collectivité qui l'emploie et dans un Centre de Formation d'Apprenti.e.s (CFA) où elle.il bénéfice d'enseignements complétant la formation pratique reçue dans la collectivité (le temps de formation en CFA est au minimum de 400 heures par an et peut aller jusqu'à 750 heures pour des BTS). Les modalités de cette alternance sont propres à chaque formation, l'apprenti.e peut passer une semaine en formation par mois, un mois complet ou encore 1 ou 2 jours par semaine au CFA.

Auprès de l'employeur.euse, l'apprenti.e est un.e salarié.e, et non un.e stagiaire, dont le contrat est assorti de l'obligation de préparer un diplôme ou un titre professionnel en suivant une formation complémentaire dans un CFA.

Au CFA, l'apprenti.e est un.e salarié.e en formation et reste sous la responsabilité de l'employeur.euse. Le CFA a obligation d'informer l'employeur.euse du comportement de l'apprenti.e : absences, scolarité, indiscipline... (CF. FICHE 5 ET FICHE 8).

LA DURÉE ET LA DATE DE SIGNATURE

Dans la fonction publique, le contrat d'apprentissage est obligatoirement un contrat à durée déterminée (CODE DU TRAVAIL ART. L 6227-2). Cette durée est déterminée par la durée de formation légale attribuée au diplôme (si la durée de formation au diplôme est de deux ans, le contrat est de deux ans). Elle varie en général de 1 à 3 ans. Le contrat peut commencer dans les 3 mois avant et jusqu' à 3 mois après le début de la formation (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-12). Des dérogations sont cependant envisageables (CODE DU TRAVAIL ART. D 6222-19).

La durée de contrat peut varier :

- à la hausse pour le recrutement d'une personne en situation de handicap. Le contrat peut alors être prolongé d'un an (CF. FICHE N° 4) (CODE DU TRAVAIL ART.R6222-46 ET SUIVANT) ;
- à la baisse pour prendre en compte un niveau de compétence déjà acquis, après accord de l'autorité académique compétente (CF. FICHE N° 8) (CODE DU TRAVAIL ART. L6222-8 ET D 6222-19) ;
- être réduite à une durée de six mois à un an dans un certain nombre de cas précis prévus par la loi (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-9) après accord de l'autorité académique compétente (CODE DU TRAVAIL ART. R 6222-8) ;
- être prorogée d'un an à la suite d'un échec à l'examen (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-11).

LA PÉRIODE D'ESSAI

La période d'essai du contrat d'apprentissage est de 45 jours, consécutifs ou non, de formation pratique effectuée par l'apprenti.e chez l'employeur.euse. Durant cette période, le contrat peut être résilié de façon unilatérale par l'apprenti.e ou l'employeur.euse, par écrit, sans préavis ni indemnité (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-18).

L'ÂGE DE L'APPRENTI.E

L'âge minimum requis pour signer un contrat d'apprentissage est de 16 ans. Toutefois, un.e mineur.e âgé.e de 15 ans peut signer un contrat si elle.il a achevé le premier cycle d'enseignement secondaire (collège) (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-1).

L'âge maximum est en principe de 25 ans. Cette limite d'âge peut être dépassée dans un certain nombre de cas fixés par la loi, notamment pour les personnes en situation de handicap (CF. FICHE N° 4) ou les poursuites d'études pour préparer un diplôme supérieur à celui précédemment préparé en apprentissage (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-2).

En outre, depuis le 1er janvier 2017 une expérimentation permettant l'accès à l'apprentissage jusqu'à l'âge de 30 ans est autorisée dans les régions suivantes : Bretagne, Bourgogne-Franche-Comté, Centre-Val de Loire, Grand Est, Hauts-de-France, Nouvelle Aquitaine, Pays de la Loire, Occitanie et Île-de-France **(DÉCRET 2016-1998 DU 30 DÉCEMBRE 2016 MODIFIÉ).** Cette expérimentation porte sur les années 2017, 2018 et 2019.

L'âge de l'apprenti.e s'apprécie au jour de la date de début du contrat.

L'OBLIGATION DE SERVIR

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée dont la date de fin est clairement stipulée. Ce n'est pas une « formation financée » entraînant des obligations d'emploi ou de service après la fin de la formation. Il ne peut en aucun cas être imposé à l'apprenti.e une obligation de servir dans la fonction publique territoriale à l'issue de son contrat. De même, rien n'oblige l'employeur.euse à maintenir l'ancien.ne apprenti.e dans les effectifs à l'issue du contrat.

LES CONTRATS SUCCESSIFS

Un.e apprenti.e peut signer plusieurs contrats successifs, y compris avec la.le même employeur.euse. Cependant, elle.il ne peut effectuer que trois contrats successifs de même niveau de qualification **(CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-15).**

LA RÉMUNÉRATION

L'apprenti.e perçoit un salaire calculé en pourcentage du SMIC en fonction de son âge et du niveau de diplôme préparé **(CF. FICHE N° 3)** et l'avancement dans le cursus de formation.

LES ACTEUR.RICE.S DU CONTRAT

L'employeur.euse doit :

- inscrire l'apprenti.e dans un CFA ainsi qu'à l'examen. Dans la réalité, c'est le CFA qui réalise concrètement cette inscription à l'examen ;
- désigner un.e maître d'apprentissage ;
- veiller au bon déroulement de la formation pratique de l'apprenti.e ;
- réaliser les actes administratifs nécessaires à la création et à la vie du contrat **(CF. FICHE N° 4 ET FICHE 5)** **(CODE DU TRAVAIL ART. L 6223-2 ET SUIVANTS).**

L'apprenti.e doit travailler pour l'employeur.euse, assister aux formations en CFA, se présenter aux examens, respecter les règlements intérieurs de la collectivité et du CFA. La.le maître d'apprentissage accompagne l'apprenti.e en collectivité tout au long de sa formation pratique **(CF. FICHE N° 7).**

Le Centre de formation d'apprenti.e.s doit assurer la formation théorique et technologique de l'apprenti.e en lien avec l'apprentissage pratique réalisé auprès de l'employeur.euse **(CF. FICHE N° 8)**.

LES FRAIS DE FORMATION

Les frais de formation sont à la charge de l'employeur.euse public.que. Le coût varie en fonction du diplôme. Il est possible dans certains cas d'obtenir des aides **(CF. FICHE N° 3)**. Aucune dépense directement liée à la formation (inscriptions, frais pédagogiques, etc.) ne doit être supportée par l'apprenti.e **(CODE DU TRAVAIL ART. L 6227-6).** Par dépense de formation, on entend frais d'inscription ou frais pédagogiques directement liés à la formation. Les frais de transport n'en font pas partie. Une convention entre le CFA et l'employeur.euse définit les modalités de règlement des frais de formation.

QUESTIONS/RÉPONSES

Q1 : J'ai la possibilité de signer un contrat d'apprentissage mais je m'aperçois que la date de début de la formation est passée de trois mois. Est-il possible de déroger à la règle du délai maximum de trois mois ?

R1 : C'est possible mais la décision incombe à l'autorité pédagogique qui doit vérifier si les compétences acquises par l'intéressé.e peuvent lui permettre de suivre la formation malgré le retard accumulé (CODE DU TRAVAIL ART. D 6222-19).

Q2 : Je souhaite recruter un.e apprenti.e en BTS. La.le candidat.e a 26 ans et 8 mois et est déjà titulaire d'un baccalauréat professionnel obtenu en apprentissage. Cela est-il possible ?

R2 : Oui, si la date d'obtention du baccalauréat remonte à moins d'un an car le BTS est d'un niveau supérieur au baccalauréat (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-2 ET D 6222-1). La limite d'âge est alors repoussée à 30 ans.

Q3 : J'ai la possibilité de recruter un.e candidat.e en CAP maintenance des bâtiments de collectivité en apprentissage, mais elle.il a 26 ans passés et avait commencé la formation il y a un an dans une entreprise aujourd'hui en cessation d'activité. Ai-je le droit de l'embaucher ?

R3 : Oui car la rupture de son contrat est indépendante de sa volonté. La limite d'âge est repoussée à 30 ans à condition que la rupture ait eu lieu il y a moins d'un an (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-2 ET D 6222-1).

Q4 : Un.e candidat.e à un contrat d'apprentissage en CAP Petite enfance a déjà effectué la première année du CAP en lycée. Quelle est la durée du contrat à mettre en œuvre ?

R4 : Elle.il peut signer un contrat d'un an et être inscrit.e directement en deuxième année de CAP au CFA. Son salaire correspondra à celui d'une deuxième année (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-9, R 6222-8 ET R 6222-18). L'accord de l'autorité académique est systématique dans ces cas-là. Cette règle est valable pour tous les diplômes.

Q5 : Un.e candidat.e pour préparer un CAP petite enfance est titulaire d'un CAP coiffure. Peut-elle.il bénéficier de dispenses ou de réduction de durée ?

R5 : Elle.il sera dispensé.e à l'examen des épreuves d'enseignement général et peut bénéficier d'une réduction de durée d'un an (contrat d'un an au lieu de deux) après accord de l'autorité académique qui doit vérifier que le CFA adapte la formation à sa situation (CODE DU TRAVAIL ART. R6222-9).

Q6 : La formation choisie se déroule à Paris, l'employeur.euse se trouve à Montpellier. Est-il possible de conclure un contrat d'apprentissage ?

R6 : Oui, en revanche, il est plus prudent de vérifier la capacité de la.du candidat.e à l'apprentissage d'assurer cet éloignement géographique afin d'éviter le risque de rupture de contrat.

Q7 : Qui décide du calendrier de l'alternance ?

R7 : Les CFA proposent un rythme d'alternance en fonction de leurs contraintes (nombre de groupes à gérer, gestion de leurs personnels, utilisation de locaux) et de leur expérience passée. Cela n'exclut pas une concertation avec les employeur.euse.s sur le sujet, notamment quand ils ont à faire à de nouveaux publics (typologie des établissements différente de leurs partenaires habituel.le.s) ou à des situations nouvelles (beaucoup d'employeur.euse.s éloigné.e.s du CFA dans une promotion).

Q8 : J'envisage de recruter un.e apprenti.e qui est de nationalité étrangère, est-ce possible ?

R8 : Oui, sans conditions si elle.il.s sont ressortissant.e.s de l'Union européenne (CODE DU TRAVAIL ART. R 5221-1). Sinon, elle.il.s doivent impérativement justifier au préalable d'une autorisation de travail (CODE DU TRAVAIL ART. L 5221-5). L'employeur.euse doit vérifier auprès de la préfecture de département (par lettre recommandée ou courrier électronique) que cette condition est remplie. Cette formalité doit être effectuée au moins 48 heures avant la date d'embauche.

Q9 : Mon apprenti.e a été absent.e une semaine pour maladie durant la période d'essai. La période d'essai doit-elle être prolongée d'autant ?

R9 : Oui. Il en va de même pour toutes les absences justifiées, les jours fériés et les périodes de formation au CFA. Seuls les jours réels d'activités pratiques dans la collectivité sont pris en compte pour la computation du délai des 45 premiers jours.

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°3

AVANT LE RECRUTEMENT

Avant de procéder au recrutement d'un.e apprenti.e, la collectivité doit effectuer certaines démarches mobilisant les services opérationnels et les ressources humaines. Il est important dans un premier temps de s'informer sur la réglementation liée à ce type de contrat de droit privé (CF. FICHE N° 2) et de clarifier autant que possible l'objectif de recours au contrat d'apprentissage.

Il est, en effet, important de définir au préalable l'objectif que la collectivité se fixe par le recours à l'apprentissage. En fonction de celui-ci, les moyens à mobiliser pourront varier. Par exemple, si la collectivité vise le pré-recrutement sur des métiers en tension ou pour anticiper des départs à la retraite, le recrutement devra être particulièrement soigné. Ou encore si elle veut s'adresser à des jeunes en situation difficile, ce sont les modalités d'accompagnement qui devront être adaptées.

COMMENT RECENSER LE POTENTIEL D'ACCUEIL ?

- Choisir de préférence des services volontaires pour assurer le bon déroulement de l'apprentissage.
- Informer très en amont les services - les responsables ainsi que les équipes – et les renseigner sur le statut de l'apprenti.e qui n'est ni un.e stagiaire, ni un.e agent.e contractuel.le classique, et sur l'objectif qui est la professionnalisation de la.du jeune.
- Vérifier la possibilité de confier à l'apprenti.e des tâches en rapport avec sa formation et l'existence d'un volume d'activité suffisant car l'employeur.euse devra fournir du travail à l'apprenti.e pour que celui.celle-ci puisse apprendre le métier dans de bonnes conditions. Si l'activité n'est pas suffisante, il est possible de partager l'apprenti.e avec un.e autre employeur.euse. Les modalités sont définies par le code du travail (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-5-1. CF. MODÈLE DE CONVENTION DE RECRUTEMENT CONJOINT ET MODÈLE DE CONVENTION DE FORMATION COMPLÉMENTAIRE).
- Cibler des activités en lien avec le diplôme car les activités confiées à l'apprenti.e doivent être en lien avec les contenus de la formation (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-24), les travaux confiés doivent être conformes à une progression annuelle définie avec le CFA (CODE DU TRAVAIL ART. L 6223-3). Il peut arriver que les missions à exercer ne couvrent pas l'ensemble du référentiel de formation. Dans ce cas, il est possible voire parfois obligatoire de libérer l'apprenti.e le temps d'un « stage », appelé période de formation complémentaire (CODE DU TRAVAIL ART. L 6227-3, D 6271-1 ET SUIVANTS), chez un.e autre employeur.euse.

- Apprécier l'existence d'un.e maître d'apprentissage potentiel.le : le choix de la.du maître d'apprentissage doit respecter certains critères (CF. FICHE 7) mais il est également possible de désigner une équipe tutorale pour mieux accompagner la professionnalisation de l'apprenti.e (CF. FICHE 7).
- Prévoir le matériel de travail nécessaire : l'apprenti.e étant un.e salarié.e à part entière, l'employeur.euse doit prévoir le matériel nécessaire à l'exercice des missions (bureau, poste informatique, équipement de sécurité, etc.) Si l'apprenti.e recruté.e est une personne en situation de handicap, des aménagements spécifiques peuvent être financés avec le concours du FIPHFP. Plus d'information sur : HTTP://WWW.FIPHFP.FR.

COMMENT PRÉPARER LE DISPOSITIF D'ACCUEIL ?

- Vérifier l'existence d'un diplôme accessible par l'apprentissage en se référant à l'offre de formation proposée par les CFA (CF. FICHE 9).
- Définir la durée du contrat, date de début et de fin : si la durée du contrat ne peut être inférieure à la durée de la formation, le contrat peut débuter 3 mois avant le début des cours. Cette période peut servir de période d'immersion, de découverte des conditions réelles d'exercice du métier, d'intégration et de socialisation avec les équipes.
- Convenir des modalités de désignation de la.du maître d'apprentissage : celui.celle-ci devrait de préférence être volontaire, elle.il peut être désigné.e sur proposition de la hiérarchie ou bien sélectionné.e suite à un appel à candidature.
- Prévoir les modalités d'accompagnement par la.le maître d'apprentissage ou l'équipe tutorale : il est important que la.le maître d'apprentissage puisse disposer des moyens nécessaires à l'accomplissement des missions (formation, temps de tutorat, etc.) qui peuvent faire l'objet d'une lettre de mission.
- Prévoir les modalités de suivi de la manière de servir de l'apprenti.e à l'instar des agent.e.s contractuel.le.s de la collectivité. Ceci n'est pas obligatoire mais peut s'avérer utile notamment si l'accueil de l'apprenti.e vise le pré-recrutement.
- Réfléchir aux modalités de gestion du temps de travail si des modalités particulières sont à envisager (CF. FICHE 6).

- Calculer le coût des salaires et des frais de formation et les aides éventuelles **(CF. FICHE 8)**.
- Prévoir les modalités de gestion de l'assurance chômage : l'employeur.euse peut décider soit de la gérer lui.elle-même (auto-assurance) ou alors de la confier à Pôle emploi dans le cadre d'une convention **(CF. FICHE 6)**. Cocher la case spécifique du contrat d'apprentissage **(CF. CERFA FA13)**.
- Recueillir l'avis du Comité technique : une fois identifiés les services d'accueil, le nombre d'apprenti.e.s, les diplômes visés et les modalités d'accueil, le projet doit être soumis à l'avis du Comité technique. **(CODE DU TRAVAIL ART. L 6227- 4)** **(CF. MODÈLE DE PRÉSENTATION AU COMITÉ TECHNIQUE)**.
- Adopter une délibération de l'assemblée délibérante : après avis du Comité technique, une délibération doit être adoptée, celle-ci doit prévoir l'inscription au budget des frais correspondant aux salaires et aux frais de formation. **(CF. MODÈLE DE PROJET DE DÉLIBÉRATION).**
- Préparer le recrutement :
  - la rédaction de la fiche « profil de poste » comportant les missions, activités identifiées, les prérequis, les aptitudes/qualités attendues, les modalités de temps de travail etc. **(CF. MODÈLE DE PROFIL DE POSTE) ;**
  - les formalités préalables : les postes ne sont pas à inscrire au tableau des effectifs et ne font pas l'obligation de déclaration de vacance d'emploi ;
  - l'appel à candidature : il est possible de faire appel à Pôle emploi, à la Mission locale, à Cap emploi, au vivier de candidatures des CFA, aux candidatures spontanées. Dans certaines régions des dispositifs de préparation à l'apprentissage type « Écoles de l'apprentissage » sont instaurés pour faciliter, en amont de la signature d'un contrat d'apprentissage, l'orientation et le recrutement d'apprenti.e.s. Les CFA et les Missions Locales sont pleinement associés à ces actions et peuvent apporter toutes informations utiles à ce sujet. Il est à noter que pour les formations soumises à la réussite d'un concours d'entrée à la formation, les candidat.e.s doivent être inscrit.e.s sur liste d'aptitude ;
  - l'évaluation des candidat.e.s : il est possible d'accueillir, sur une période d'un mois, des candidat.e.s dans le cadre de dispositif proposé par la Mission locale, Pôle emploi ou Cap emploi afin de les tester, sur le poste de travail, avant la signature du contrat d'apprentissage ;
  - le jury de recrutement : il est préférable d'associer la.le maître d'apprentissage à la sélection ; ce qui suppose que celui.celle-ci soit connu.e avant la date du jury.

Q1 : La Mission locale me propose une candidature très intéressante. Dois-je tout de même publier une offre d'emploi ?

R1 : Non, il n'y a pas d'obligation de publicité mais pouvoir disposer de candidatures en nombre garantit la qualité du recrutement.

Q2 : J'ai accueilli un.e stagiaire dans mon service. Puis-je le.la recruter comme apprenti.e ?

R2 : Oui, il n'y a pas de conditions autres que la limite d'âge à respecter et les conditions de niveau d'études. Par exemple, pour préparer un BTS en contrat d'apprentissage, il faut être titulaire d'un baccalauréat ou d'un diplôme équivalent.

Q3 : Une commune souhaite recruter un.e apprenti.e avec la commune voisine. Que doit-on faire ?

R3 : Une convention tripartite signée par les deux employeur.euse.s et l'apprenti.e est annexée au contrat d'apprentissage. Elle détermine l'affectation de l'apprenti.e entre les deux collectivités au cours du contrat selon un calendrier prédéfini et le nombre d'heures effectuées dans chacune des collectivités. Elle prévoit les conditions de mise en place du tutorat entre les deux collectivités. L'apprenti.e bénéficie d'un.e maître d'apprentissage dans les deux collectivités. La convention désigne l'employeur.euse tenu.e de verser la rémunération due au titre de chaque période de formation au CFA. (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-5-1).

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°4

LE RECRUTEMENT D'UN.E APPRENTI.E

Le recrutement d'un.e apprenti.e suppose l'accomplissement de formalités administratives avec, au préalable, le recueil d'avis du Comité technique et une délibération (CF. FICHE 3).

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Une fois le potentiel d'accueil identifié, le recrutement peut être lancé sur la base d'un profil de poste (CF. FICHE 3). Cependant, il convient de définir aussi le profil de la.du candidat.e attendu.e : maturité de la.du jeune, degré d'autonomie, niveau de maîtrise des compétences de base (lecture, écriture, maths), ainsi que les contraintes du métier, les contraintes liées à l'alternance.

L'objet du contrat étant l'apprentissage du métier et la préparation à un diplôme, l'entretien de recrutement ne pourra porter sur les éléments recherchés au cours d'un entretien de recrutement classique. En effet, la.le candidat.e ne saurait nécessairement disposer d'une formation ou d'une expérience en lien avec le métier voire le domaine professionnel.

Ainsi, l'entretien servira à vérifier :

- la solidité du projet professionnel ;
- l'adéquation entre les représentations de l'apprenti.e et les conditions réelles d'exercice du métier ;
- la motivation et la capacité de l'apprenti.e à suivre la formation et à intégrer le dispositif d'alternance, plus particulièrement si l'éloignement avec le CFA est important.

À titre d'exemple **UN GUIDE D'ENTRETIEN** est proposé en annexe.

Le choix de la.du candidat.e étant fait, d'autres formalités sont à accomplir.

AU MOMENT DU RECRUTEMENT

- Une visite médicale d'embauche par un.e médecin agréé.e – au plus tard dans les deux mois suivant l'embauche (CF. CIRCULAIRE DU 08.04.2015 RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DE L'APPRENTISSAGE DANS LE SECTEUR PUBLIC) et avant l'embauche pour les mineur.es ;
- La communication du bulletin n°2 du casier judiciaire reste possible : s'agissant de contrat de droit privé, elle n'est pas prévue par le code du travail. Cependant, l'article R 79-8° DU CODE DE PROCÉDURE PÉNALE s'appliquant en la matière ne fait pas de distinction selon la nature publique ou privée du contrat ;
- La signature du contrat qui se présente sous forme d'un CERFA en 3 exemplaires (CF. FICHE 2 - CERFA FA 13) ;
- La déclaration de l'embauche à l'Urssaf dans les 8 jours précédant l'embauche et au plus tard le jour de l'embauche ;
- L'inscription de l'apprenti.e au CFA.

APRÈS LE RECRUTEMENT

- La transmission du CERFA à la Direccte territorialement compétente avant le début du contrat et au plus tard dans les 5 jours ouvrés pour enregistrement (ART. R 6224-1 DU CODE DU TRAVAIL) ;
- Les démarches en vue de solliciter les aides du Conseil régional versées à l'employeur.euse, si ce dernier en attribue aux employeurs publics. Ces aides varient selon les régions.

S'agissant d'un contrat de droit privé, le contrat d'apprentissage n'est pas soumis au contrôle de légalité par la Préfecture. En revanche, ce contrôle est exercé par la Direccte qui dispose d'un délai de quinze jours ouvrables à compter du jour ouvrable suivant la réception du contrat d'apprentissage pour l'enregistrer (ART. R 6224-4 DU CODE DU TRAVAIL) (CF. CIRCULAIRE DU 08.04.2015 RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DE L'APPRENTISSAGE DANS LE SECTEUR PUBLIC). Le silence gardé à l'issue de ce délai vaut décision d'acceptation d'enregistrement.

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE PERMET DE RECRUTER DES PUBLICS SPÉCIFIQUES

- Des jeunes mineur.e.s : dans ce cas, la collectivité doit veiller au respect de la réglementation en matière d'aménagement du temps de travail et de travaux dangereux (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-5, L 6222-25 ET L 6222-26 ; DÉCRET N°2016-1070 DU 03/08/2016) (CF. FICHE 6). (CF. APPRENTIS MINEURS - CONDITIONS D'EMPLOI ET TRAVAUX DANGEREUX).
- Des personnes en situation de handicap : dans ce cas, une règlementation spécifique concernant notamment la limite d'âge et la durée du contrat est applicable (CODE DU TRAVAIL ART.L 6222-2, L 6222-37, R 6222-47 À R 6222- 54).

L'emploi d'un.e apprenti.e en situation de handicap accroît le nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi de la collectivité, sans pour autant figurer dans l'effectif total de la structure. Des structures spécialisées comme Cap emploi, le Service d'appui au maintien dans l'emploi des travailleur.euse.s handicapée.s (SAMETH), le Fonds pour l'insertion des personnes en situation de handicap dans la fonction publique (FIPHFP) facilitent la mise en œuvre des contrats d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap.

Toute personne en situation de handicap peut être recrutée en contrat d'apprentissage (absence de limite maximale d'âge). La personne doit voir sa situation de handicap reconnue par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). La durée du contrat d'apprentissage est adaptée à la situation de l'apprenti.e (contrat d'un an à 4 ans) et un accompagnement spécifique est mis en place avec le CFA (heures de soutien, tutorat renforcé, etc.). Les apprenti.e.s en situation de handicap peuvent suivre une formation soit dans un CFA du milieu ordinaire, soit dans un CFA spécialisé (CFAS). Lors des examens, l'apprenti.e bénéficie d'aménagements particuliers : matériels adaptés, assistance d'une personne, temps supplémentaire, etc.

Il est possible d'obtenir des aides pour le recrutement, la formation et l'accompagnement des apprenti.e.s de la part du FIPHFP. Plus d'information sur : HTTP://WWW.FIPHFP.FR

En cas de problématiques particulières (par exemple : logement, santé, budget, mobilité, etc.) liées à la situation personnelle de l'apprenti.e, une orientation vers la Mission locale ou l'assistant.e de service social de secteur reste possible.

Pour aller plus loin :

Statistiques sur le profil des apprenti.e.s dans la Fonction publique.

Plus d'information sur : HTTP://WWW.FONCTION-PUBLIQUE.GOUV.FR

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°5

LE DÉROULEMENT DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'ACCUEIL DE L'APPRENTI.E DANS LE SERVICE

Pour accueillir un.e apprenti.e dans un service, il convient :

- d'informer et préparer l'équipe à l'arrivée de l'apprenti.e en expliquant l'objectif du contrat d'apprentissage, le but poursuivi par la collectivité, le statut de l'apprenti.e, les missions qui lui seront confiées, le rôle de l'équipe dans la professionnalisation de l'apprenti.e ;
- de former la.le maître d'apprentissage à l'exercice des missions, si possible avant l'arrivée de l'apprenti.e, sinon dans les premiers mois du contrat d'apprentissage ;
- de prévoir les moyens nécessaires à l'exercice des missions de l'apprenti.e et l'équipement de sécurité le cas échéant ;
- de s'assurer de la disponibilité de la.du maître d'apprentissage et/ou de la.du supérieur.e hiérarchique le premier jour de présence de l'apprenti.e et présenter l'apprenti.e à l'équipe ;
- d'expliquer le fonctionnement de la collectivité, du service et les tâches qui lui seront confiées, les attentes de la collectivité sur la manière de servir.

L'INTÉGRATION DE L'APPRENTI.E DANS L'ÉQUIPE

Pour faciliter l'intégration d'un.e apprenti.e dans une équipe, plusieurs actions peuvent être réalisées :

- prévoir les interventions de l'apprenti.e en lien avec la.le maître d'apprentissage ;
- s'assurer de la bonne compréhension des tâches et de l'exécution de celles-ci ;
- aider à l'intégration dans l'équipe et à la socialisation de l'apprenti.e et à l'assimilation des codes de la vie en milieu professionnel – il pourra s'agir de sa première expérience professionnelle ;
- expliquer les droits et obligations et le règlement intérieur en vigueur dans la collectivité ;
- expliquer les règles en matière d'hygiène et sécurité inhérentes à son poste de travail.

LA PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DU CONTRAT

Pour garantir la professionnalisation, il est recommandé de :

- mettre à disposition de la.du maître d'apprentissage les moyens nécessaires pour mener à bien les missions – lui dégager du temps dans son emploi du temps ;
- tenir à jour le livret d'apprentissage – fourni par le CFA – et qui permet de faire le lien entre les périodes chez l'employeur.euse et celles passées en formation ;
- libérer la.le maître d'apprentissage et l'apprenti.e pour le suivi du contrat d'apprentissage selon les modalités organisées par le CFA, celui-ci peut prendre la forme de visites sur le lieu de travail ;
- Confier à l'apprenti.e des tâches en lien avec la formation ;
- prévoir, si besoin les périodes de formation complémentaire en milieu professionnel quand celles-ci sont obligatoires dans le cadre du cursus de formation ou peuvent être nécessaires si l'apprenti.e ne peut mettre en pratique certains acquis de la formation. Pendant ces périodes, l'apprenti.e travaille chez un.e autre employeur.euse, public.que ou privé.e, mais sa rémunération reste à la charge de l'employeur.euse principal.e. Ces périodes font l'objet d'une convention entre le CFA, l'employeur.euse et la structure d'accueil ;
- prévoir le suivi sur la manière de servir – à l'instar des agent.e.s contractuel.le.s de droit public – portant sur la ponctualité, l'assiduité, le respect des consignes, le soins dans l'exécution des tâches, etc.

La.le maître d'apprentissage (CF. FICHE N° 7) n'est pas forcément la.le supérieur.e hiérarchique de l'apprenti.e. En effet, il est possible de confier cette mission à un.e membre de l'équipe. Dans ce cas, l'apprenti.e est placé.e sous la responsabilité de la.du supérieur.e hiérarchique comme tou.te.s les agent.e.s de l'équipe.

LA RUPTURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage peut être résilié par l'une des deux parties pendant les 45 premiers jours de présence effective dans la collectivité (CF. FICHE 2). La rupture du contrat d'apprentissage doit être notifiée au CFA et à la Direccte. (CF. MODÈLE DE BORDEREAU DE RÉSILIATION À L'AMIABLE).

Au-delà de cette période, le contrat peut être rompu par accord écrit des deux parties. Dans tout autre cas, un recours au Conseil de Prud'hommes de l'un.e des deux co-contractant.e.s est nécessaire (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-18).

En cas d'absences répétées de l'apprenti.e au CFA du fait de l'employeur.euse, de manquement grave à l'obligation de formation ou de mise en danger de l'apprenti.e dument constatés, après mise en demeure préalable, l'Autorité académique peut demander au Préfet de mettre fin au contrat. (CF. FICHE N°8) (CODE DU TRAVAIL ART. R 6225-1).

En cas de réussite aux épreuves du diplôme ou titre préparé, l'apprenti.e peut demander la fin anticipée du contrat en respectant un préavis de deux mois (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-19 ET R 6222-23). La demande peut être conditionnée par la réussite aux épreuves. Le délai de prévenance peut être réduit par l'employeur.euse sur demande écrite de l'apprenti.e. Ce cas de figure peut se produire par exemple si l'apprenti.e souhaite poursuivre le parcours de formation en préparant un autre diplôme ou signer un contrat de travail chez un.e autre employeur.euse, etc.

LA DISCIPLINE

L'apprenti.e relève des dispositions du code du travail et de la responsabilité de l'employeur.euse en matière disciplinaire, y compris lorsqu'elle.il est en formation au CFA (CF. FICHE 6). Le pouvoir disciplinaire n'est pas exercé par la.le maître d'apprentissage. La procédure est initiée par la ligne hiérarchique et est exercée par l'autorité territoriale.

À LA FIN DE CONTRAT

Il est opportun de faire le point - idéalement trois mois avant la fin du contrat – sur les éventuelles suites à donner au sein de la collectivité : fin de contrat, nouveau contrat d'apprentissage, engagement en contractuel.le de droit public, nomination en qualité de stagiaire de la fonction publique territoriale, si les conditions d'accès au grade sont respectées, etc.

Les modalités d'accueil d'apprenti.e.s doivent faire l'objet de présentation d'un rapport annuel au Comité technique.

Les données relatives au contrat d'apprentissage sont intégrées dans le bilan social de la collectivité.

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°6

LA RÉMUNÉRATION ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

LE SALAIRE ET LES CHARGES

LA RÉMUNÉRATION

Le montant de la rémunération correspond à un pourcentage du SMIC et varie en fonction de l'âge de l'apprenti.e, de son ancienneté dans le contrat et du niveau de diplôme préparé (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-27, L 6227-7 ET D 6222-26).

L'apprenti.e ne bénéficie pas du régime indemnitaire, du supplément familial de traitement, de l'indemnité de résidence, ou de la nouvelle bonification indiciaire.

Tableau des montants minima, présentant le % du SMIC par âge de l'apprenti.e

ÂGE DE L'APPRENTI.E	NOMBRE D'ANNÉES DU CONTRAT		
	1 AN	2 ANS	3 ANS
MOINS DE 18 ANS	25 %	37 %	53 %
18-20 ANS	41 %	49 %	65 %
21 ANS ET PLUS	53 %	61 %	78 %

La collectivité peut décider par délibération de dispositions plus favorables

L'ARTICLE D 6272-2 DU CODE DU TRAVAIL *dispose que les pourcentages de rémunération sont uniformément majorés de :*

- *10 points lorsque l'apprenti.e prépare un diplôme de niveau IV.*
- *20 points lorsque l'apprenti.e prépare un diplôme ou titre de niveau III.*
- *une majoration de 20 points peut également s'appliquer aux apprenti.e.s préparant un diplôme ou titre de niveau II et I.*

La rémunération des apprenti.e.s n'est pas assujettie à l'impôt sur le revenu dans la limite d'un plafond fixé par la loi de finances annuelle.

Les apprenti.e.s âgé.e.s de moins de 16 ans perçoivent la rémunération prévue à la tranche moins de 18 ans (CODE DU TRAVAIL ART. D 6222-27).

Lorsque l'apprenti.e atteint l'âge de 18 ou 21 ans, le taux de rémunération change le premier jour du mois qui suit son anniversaire.

Lorsque l'apprentissage est prolongé (échec à l'examen par exemple), le salaire minimum dû est identique à celui de la dernière année précédant la prolongation (CODE DU TRAVAIL ART. D 6222-28).

En cas de conclusion d'un nouveau contrat chez la.le même employeur.euse, la rémunération est au moins égale à celle perçue à l'issue du dernier contrat (CODE DU TRAVAIL ART. D 6222-31).

En cas de conclusion d'un nouveau contrat chez un.e nouvel.le employeur.euse, la rémunération est au moins égale à la rémunération minimale à laquelle l'apprenti.e pouvait prétendre lors de la dernière année du contrat précédent (CODE DU TRAVAIL ART. D 6222-32).

Enseignement supérieur : les apprenti.e.s préparant une licence professionnelle en un an ou signant leur premier contrat d'apprentissage en master II, doivent percevoir une rémunération au moins égale à la rémunération afférente à une deuxième année d'apprentissage.

LES COTISATIONS SOCIALES

Pour l'apprenti.e : elle.il est affilié.e au régime général de la sécurité sociale (pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès) et au régime complémentaire de retraite des agent.e.s non titulaires des collectivités territoriales (IRCANTEC) (CODE DU TRAVAIL ART. L 6227-8) mais elle.il ne paie aucune cotisation. C'est l'État qui prend en charge, sans que la collectivité en fasse l'avance, l'intégralité de ses cotisations salariales. L'apprenti.e est aussi exonéré.e de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS). Les apprenti.e.s bénéficient des droits à l'assurance vieillesse durant toute la durée du contrat. Les cotisations sont également prises en charge par l'État (CODE DU TRAVAIL ART. L 6227-9, L 6227-10, L 6243-2 ET 3, CODE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ART. D 373-1).

Pour la collectivité, l'État prend en charge sur une base forfaitaire la plupart des cotisations sociales. Les seules cotisations exigibles sont les cotisations patronales suivantes : la contribution due au fonds national d'aide au logement ;

le versement éventuel de la taxe transport ; la cotisation patronale de retraite complémentaire (IRCANTEC) ; la contribution solidarité à l'autonomie ; la cotisation accident du travail/maladie professionnelle. (CF. MODÈLE FICHE DE PAIE)

L'INDEMNISATION DU CHÔMAGE

Les allocations chômage sont à verser selon les mêmes modalités que pour les agent.e.s public.que.s privé.e.s d'emploi. Soit la collectivité est son propre assureur, soit elle a adhéré au régime d'assurance chômage pour l'ensemble de ses agent.e.s non titulaires, soit elle peut à titre dérogatoire adhérer à ce régime pour ses seul.e.s apprenti.e.s. Il convient pour cela de cocher la case appropriée du contrat d'apprentissage (CF. CERFA FA13). Ce denier choix est avantageux pour la collectivité, car les cotisations relatives à l'assurance chômage sont directement financées par l'État.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

LA DURÉE HEBDOMADAIRE ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES

La durée du travail est la durée légale en vigueur dans l'établissement d'accueil. Le temps passé en formation au CFA est pris en compte comme temps de travail (CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-24). Les heures effectuées au-delà de la durée légale (35 heures) de travail sont considérées comme des heures supplémentaires et ouvrent droit à rémunération ou récupération.

Il est à noter que le temps de travail des apprenti.e.s au CFA est assimilé à 35 heures hebdomadaires, si la durée de formation excède les 35 heures hebdomadaires, des jours de récupération du temps de travail peuvent être instaurés.

En matière de réduction du temps de travail, la collectivité peut appliquer les dispositions en vigueur pour les agent.e.s public.que.s. Dans ce cas, il faut en informer le Comité technique puis veiller à l'organisation des plannings afin de respecter le temps de travail des apprenti.e.s. En effet, un régime de temps de travail spécifique aux apprenti.e.s peut se révéler difficilement applicable par exemple si l'apprenti.e doit intervenir sur des chantiers avec les autres membres de l'équipe ou si des roulements d'équipe sont organisés dans le service.
Les apprenti.e.s de plus de 18 ans ne doivent pas travailler plus de 10 heures par jour. À titre exceptionnel, la durée

de travail hebdomadaire peut-être de 48 heures, mais sur une période de 12 semaines, la durée moyenne ne peut dépasser 44 heures par semaine. L'amplitude d'une journée de travail (pauses comprises) ne peut dépasser 13 heures.

Le code du travail prévoit la possibilité d'effectuer des heures supplémentaires rémunérées pour les apprenti.e.s avec, cependant, une forte restriction pour les apprenti.e.s mineur.e.s (CODE DU TRAVAIL ART. L6222-28). La rémunération des heures supplémentaires doit être conforme aux dispositions du code du travail. En cas de non-paiement, elles sont récupérées.

Le travail le dimanche et les jours fériés doit donner lieu à indemnités.

LES APPRENTIS MINEUR.E.S

Le travail de nuit (entre 20 heures et 6 heures pour les moins de 16 ans et entre 22 heures et 6 heures pour les plus de 16 ans) est interdit aux apprenti.e.s mineur.e.s. La durée journalière de travail ne peut dépasser 8 heures et la durée maximale de travail consécutif est limitée à 4h30. Passé ce délai, une pause de 30 minutes minimum est obligatoire. La durée de travail hebdomadaire est de 35 heures. Une dérogation peut être demandée à la Direccte pour un maximum de 5 heures supplémentaires par semaine, après avis d'un.e médecin agréée. Le repos quotidien est au minimum de 12 heures consécutives avec un repos hebdomadaire minimum de 2 jours consécutifs intégrant obligatoirement le dimanche. Les apprenti.e.s mineur.e.s ne peuvent travailler le dimanche ou un jour férié.

LES CONGÉS PAYÉS

L'apprenti.e bénéficie des mêmes droits aux congés payés que l'ensemble des agent.e.s de la collectivité ainsi que du régime légal pour les jours fériés et chômés et pour les congés pour évènements familiaux. Le code du travail définit limitativement la nature de ces congés ainsi que leur durée. Toutefois, par principe d'égalité de traitement, la collectivité peut faire bénéficier les apprenti.e.s du régime des autorisations spéciales d'absence en vigueur dans la collectivité. L'avis du Comité technique et une délibération peuvent confirmer cette position.

L'apprenti.e n'est pas tenu.e de prendre ses congés en même temps que sa.son maître d'apprentissage. Un.e tuteur.rice référent.e doit être désigné.e en l'absence de ce.tte dernier.ère.

LES CONGÉS MALADIE

Les règles qui s'appliquent sont celles du code du travail (CODE DU TRAVAIL ART. L 1226-6 À L 1226-22). Quand elle.il remplit les conditions, (ART. R 313-3 DU CODE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE) l'apprenti.e perçoit les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Elles lui sont versées après un délai de carence égal aux 3 premiers jours d'arrêt. Le salaire journalier de base est égal au salaire journalier moyen des 3 derniers mois précédant l'arrêt de travail.

Si l'apprenti.e remplit les conditions d'ancienneté (un an), elle.il bénéficie du versement du complément employeur à partir du huitième jour d'arrêt dans la limite de 90 % du salaire brut les 30 premiers jours, puis des 2/3 les 30 jours suivants – déduction faite des indemnités journalières de la sécurité sociale. Déclaration à faire auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie **(CF. CERFA 11135*04)**.

L'apprenti.e a obligation :

- d'informer son employeur.euse dans les plus brefs délais ;
- d'adresser à l'employeur.euse un arrêt de travail sous 48 heures ;
- de s'abstenir d'exercer toute activité ;
- de reprendre le travail à la date prévue ;
- de passer une visite médicale de reprise en cas de maladie professionnelle ou d'absence de plus de 21 jours pour maladie non professionnelle ou d'absences répétées pour raison de santé.

LES CONGÉS MATERNITÉ-PATERNITÉ

Les règles qui s'appliquent sont celles du code du travail.

- Maternité : 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement, 10 semaines après **(CODE DU TRAVAIL ART. L 1225-16 À 1225-36).**
- Paternité : 11 jours pour une naissance unique, 18 jours pour des naissances multiples. Ces 11 jours sont calendaires et s'ajoutent aux 3 jours déjà accordés aux pères salariés en cas de naissance **(CODE DU TRAVAIL ART. L 1225-35 ET L 1225-36).**

LES ACCIDENTS DE TRAVAIL, MALADIE PROFESSIONNELLE

Dans ces circonstances, les démarches à effectuer et les conditions de rémunération des apprenti.e.s relèvent du droit commun des salarié.e.s.

L'apprenti.e doit accomplir plusieurs démarches :

- informer ou faire informer l'employeur.euse dans les plus brefs délais (24 heures) des circonstances de l'accident, du lieu et de l'identité des témoins éventuels ;
- faire constater son état de santé par un.e médecin. Ce dernier établi un certificat à destination de la Caisse primaire d'assurance maladie de l'employeur.euse de l'apprenti.e.

De son côté, l'employeur.euse doit :

- déclarer l'accident à la caisse d'assurance maladie du lieu de domicile de l'apprenti.e dans un délai de 48 heures après avoir eu connaissance de l'accident. **(CF. CERFA N° 14463*01)** ;
- fournir à l'apprenti.e une feuille d'accident du travail **(CF. CERFA N° 11383*02)** qui ouvre droit à une prise en charge à 100 % des honoraires médicaux ;
- En cas d'arrêt de travail, l'employeur.euse doit transmettre à la CPAM une attestation de salaire **(CF. CERFA N° 11137*03)** qui permettra le calcul des indemnités journalières qui seront versées à l'apprenti.e.

Ces indemnités sont calculées dès le premier jour d'arrêt et selon le droit commun applicable à tout.e salarié.e. Elles ne peuvent être supérieures à la rémunération de l'apprenti.e. Une déclaration en ligne est possible.

LES CONGÉS EXAMENS

Pour préparer les examens, les apprenti.e.s ont droit à un congé spécial de 5 jours ouvrables avec maintien du salaire. Il n'est pas imputable sur le congé annuel. Il doit être pris dans le mois qui précède l'examen. Si, au cours de cette période, le CFA organise une préparation à l'examen, l'apprenti.e est tenu.e d'y assister **(CODE DU TRAVAIL ART. L 6222-34).**

Pour passer les examens, l'apprenti.e peut bénéficier d'un congé équivalent à 24 heures de temps de travail.

Ces dispositions s'appliquent dans les cas où les apprenti.e.s sont évalué.e.s sous forme d'examens terminaux. Elles ne s'appliquent pas lorsque l'évaluation s'effectue sous la forme du contrôle en cours de formation puisqu'elle est alors réalisée pendant le temps de formation.

LE DROIT SYNDICAL

L'apprenti.e étant considéré.e, dans le code du travail, comme un.e salarié.e de plein droit, elle.il a le droit de se syndiquer et de voter aux élections régissant le comité technique.

LES AVANTAGES SOCIAUX PARTICULIERS

Des avantages sociaux autres que ceux définis par le code du travail peuvent être accordés aux apprenti.e.s sous réserve de délibérations de l'assemblée délibérante de la collectivité (mutuelle, tickets restaurant, comité des œuvres sociales, etc.).
Le code du travail prévoit la prise en charge obligatoire des frais de déplacement du domicile au lieu travail pour les salarié.e.s qui utilisent les transports communs **(CODE DU TRAVAIL ART. L 3261-2, R3261-1 À R3261-10).**

LES OBLIGATIONS RELEVANT DU STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE

Comme l'ensemble des agents de la collectivité, les apprenti.e.s sont soumis.e.s aux mêmes obligations et notamment à celles relevant du statut de la fonction publique : obligation de réserve, de discrétion professionnelle, de neutralité, de loyauté, etc.

Il est fortement conseillé de sensibiliser les apprenti.e.s à ces obligations en mettant en œuvre différentes actions : information, formation, livret d'accueil, signature d'une charte, etc.

LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR.EUSE

L'employeur.euse dispose du pouvoir disciplinaire et, à ce titre, peut sanctionner tout comportement qu'elle.il estime fautif.

Ce pouvoir vaut pour les périodes où l'apprenti.e est présent.e au CFA. Indépendamment de mesures conservatoires prises par le CFA, il peut avertir, blâmer, effectuer des retenues sur salaire pour absence injustifiée, décider une mise à pied selon des règles procédurales précisées par le code du travail **(CODE DU TRAVAIL ART. L 1331-1, L 1132-1 À 1132 -3).** En revanche, s'il souhaite licencier l'apprenti.e pour faute lourde, il doit saisir le conseil de Prud'hommes. Dans l'attente d'une décision du conseil de Prud'hommes, une mise à pied conservatoire peut-être prononcée. Dans ce cadre, il apparait nécessaire de recourir à un entretien préalable avec l'apprenti.e.

La rémunération durant cette période de mise à pied est sujette à la décision du conseil de Prud'hommes. Si la rupture du contrat est prononcée la rémunération ne sera pas due. A défaut de rupture de contrat, la rémunération devra être versée à l'apprenti.e.

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°7

LA.LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

La.le maître d'apprentissage est un.e professionnel.le qui accompagne l'apprenti.e de façon régulière pour l'aider à construire ses compétences. Elle.il doit l'aider à se situer dans un milieu professionnel et lui transmettre des savoir-faire professionnels. Il faut pour cela qu'elle.il soit volontaire et motivé.e pour accomplir cette mission.

LES QUALITÉS REQUISES

L'expertise technique de la.du maître d'apprentissage est une condition de base pour la.le désigner (expérience, qualification, diplômes, etc.). Par ailleurs :

- elle.il doit avoir une bonne connaissance de l'institution ;
- elle.il doit être capable de transmettre et de communiquer ;
- elle.il doit être capable d'évaluer (vérifier le degré d'acquisition des compétences).

La.le maître d'apprentissage peut être choisi.e sur proposition de la hiérarchie ou bien sur la base d'un appel à candidatures.
Il doit démontrer des qualités d'écoute, de communication, de patience parfois, de pédagogie et d'organisation. L'exercice de la fonction de maître d'apprentissage pourra favoriser l'évolution professionnelle et la prise de responsabilités plus importantes.

LES MISSIONS, ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES

MISSIONS	OBJECTIFS POUR L'APPRENTI.E	ACTIVITÉS	COMPÉTENCES PÉDAGOGIQUES	CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION
INTÉGRER	• S'intégrer rapidement dans la collectivité, le service, l'équipe, le poste	• Accueillir, guider, renseigner, faire visiter. • Présenter la collectivité, le service, l'équipe, le poste. • Présenter l'apprenti.e. • Faire le point avec la personne qualifiée (hiérarchie, services RH) à la fin de la période d'essai.	**Compétences relationnelles** • Établir un climat favorable à la communication. • Conduire un entretien avec l'apprenti.e. **Compétences pédagogiques** • Avoir une vue globale de son métier et être capable de le présenter à une personne non encore initiée. • Avoir une vue globale de l'organisation du travail et de la production dans la collectivité et être capable d'en faire une présentation. • Définir les objectifs de formation les plus pertinents dans une situation de travail. • Varier les méthodes d'intervention : expliquer, montrer, mettre en situation. • Analyser une séquence de travail en termes de démarche et de résultats. • Organiser avec l'apprenti.e des temps d'analyse de sa pratique professionnelle. **Compétences managériales** • Identifier, dans le contexte du travail, les différent.e.s interlocuteur.rice.s, avec leurs fonctions, leurs attentes, leurs enjeux. • Élaborer et négocier un parcours de formation pour l'apprenti.e. • Associer d'autres salarié.e.s à la mission confiée. • Exercer un rôle d'évaluation dans la limite de sa fonction.	• Être majeur.e et offrir toutes les garanties de moralité. • Remplir l'une des conditions de compétence professionnelle suivante : - soit être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau au moins équivalent à celui préparé par l'apprenti.e et d'un temps d'activité professionnelle dans la qualification visée par l'apprenti.e d'une durée de 2 ans, - soit justifier d'un temps d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par l'apprenti.e d'une durée de 3 ans. • Accepter cette fonction sur la base du volontariat. • Disposer du temps nécessaire au suivi de l'apprenti.e. • Bénéficier, idéalement, d'une formation aux fonctions tutorales.
ORGANISER	• Maîtriser les activités et comportements professionnels attendus en situation de travail.	• Préparer et organiser le parcours et les activités confiées à l'apprenti.e. • Rendre les situations de travail formatrices.		
ACCOMPAGNER	• Valoriser, analyser et capitaliser les expériences professionnelles. • Acquérir progressivement l'autonomie et les compétences nécessaires à l'exercice du métier.	• Suivre le parcours et l'ajuster si besoin. • Apprécier les comportements et compétences et faire le point sur les acquis professionnels. • Assurer le lien pédagogique avec le centre de formation. • Accompagner l'apprenti.e dans la construction de son projet professionnel.		
ÉVALUER	• Identifier les compétences acquises et celles restant éventuellement à acquérir. • Faire un bilan sur son parcours d'apprentissage.	• Planifier les évaluations et les bilans. • Évaluer les compétences acquises par l'apprenti.e.		

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les missions de la.du maître d'apprentissage sont précisées par l'article L 6223-5 du code du travail. Les coordonnées de la.du maître d'apprentissage doivent être communiquées à l'organisme d'enregistrement du contrat et au CFA. Ils doivent être informés en cas de changement de maître d'apprentissage (CODE DU TRAVAIL ART. R 6223-2).

La.le maître d'apprentissage doit être majeur.e (CODE DU TRAVAIL ART. R 6223-5).

La.le maître d'apprentissage doit justifier d'un diplôme ou d'un titre professionnel de niveau au moins équivalent à celui de l'apprenti.e dans le domaine professionnel concerné et de deux années d'expérience dans le métier (hors stage de formation ou période d'apprentissage), ou alors de trois années d'expérience professionnelle dans la spécialité professionnelle et être validé.e par l'autorité académique compétente (CODE DU TRAVAIL ART. R 6223-24).

Un.e maître d'apprentissage ne peut pas accompagner plus de deux apprenti.e.s simultanément (CODE DU TRAVAIL ART. R 6223-6). Si l'un.e des apprenti.e.s est redoublant.e, cet effectif est porté à trois.

La fonction tutorale de la.du maître d'apprentissage peut être partagée par plusieurs salarié.e.s (équipe tutorale) (CODE DU TRAVAIL ART. L 6223-6). Cela est utile lorsque l'apprenti.e est conduit.e à travailler dans plusieurs services, en cas d'absences limitées de la.du maître d'apprentissage (congés, contraintes professionnelles, etc.), lorsque la.le maître d'apprentissage a en responsabilité deux apprenti.e.s. Lorsqu'une équipe tutorale est constituée, un.e maître d'apprentissage référent.e est désigné.e et ce sont ses coordonnées qui sont communiquées à l'organisme d'enregistrement et au CFA (CODE DU TRAVAIL ART. R 6223-23).

L'ACCOMPAGNEMENT PAR L'EMPLOYEUR.EUSE

L'employeur.euse doit aménager le temps de travail de la.du maître d'apprentissage de façon à ce qu'elle.il puisse accompagner l'apprenti.e et assurer la liaison avec le CFA (CODE DU TRAVAIL ART. L 6223-7). Il est souhaitable, dans la fonction publique territoriale, que la.le maître d'apprentissage puisse bénéficier d'un suivi et d'une évaluation sur la façon dont elle.il accomplit sa mission.

L'employeur.euse doit veiller à ce que la.le maître d'apprentissage puisse bénéficier de formations lui permettant d'exercer correctement sa mission (CODE DU TRAVAIL ART. L 6223-8). Le CNFPT propose un dispositif de formation à destination de ce public.

Les maîtres d'apprentissage au sein d'une collectivité territoriale, uniquement si elle.il.s sont titulaires, bénéficient d'une bonification indiciaire (NBI) de 20 points (les NBI ne se cumulent pas : si l'agent.e concerné.e bénéficie par ailleurs d'une NBI, seule la plus élevée est prise en compte). La NBI ne prend plus en compte ni le grade, ni le cadre d'emploi **(DÉCRET N° 2006-779 DU 3 JUILLET 2006).**

La.le supérieur.e hiérarchique et la.le maître d'apprentissage peuvent être la même personne dans le service. Si ce n'est pas le cas, il faut noter que la.le maître d'apprentissage est responsable de la professionnalisation de l'apprenti.e. L'encadrement hiérarchique, lui, est assuré par la.le supérieur.e hiérarchique comme pour les autres membres de l'équipe.

LIEN ENTRE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE ET CFA

Les CFA fournissent un livret d'apprentissage qui permet de faire le lien entre la.le formateur.rice référent.e et la.le maître d'apprentissage. Celui-ci doit être tenu à jour à chaque période d'alternance.

Les CFA ont obligation d'organiser au moins une visite annuelle sur le lieu de travail de l'apprenti.e. C'est l'occasion de faire le point sur la progression dans le parcours de professionnalisation.

QUESTIONS/RÉPONSES :

Q1 : La.le maître d'apprentissage est en congé maladie. Que dois-je faire ?

R1 : Si l'absence pour raison de santé (maladie ordinaire, accident de travail, etc.) de la.du maître d'apprentissage se prolonge, il convient de désigner un.e nouveau.elle maître d'apprentissage et d'en informer le CFA et la Direccte. Il en va de même en cas de départ ou de changement d'affection.

Q2 : La.le maître d'apprentissage doit-il détenir le même diplôme que celui préparé par l'apprenti.e ?

R2 : Non, elle.il doit détenir un diplôme d'un niveau équivalent dans le domaine professionnel. En cas de doute, il convient de se renseigner auprès de l'autorité académique.

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°8

LES ACTEUR.RICE.S DE L'APPRENTISSAGE

LES CENTRES DE FORMATION D'APPRENTI.E.S

LES MISSIONS ET OBLIGATIONS DES CFA

Ils dispensent une formation générale, technologique et pratique complétant la formation en établissement, concourent à l'éducation citoyenne de l'apprenti.e, assurent l'accompagnement de l'apprenti.e dans sa recherche d'employeur.euse et ses démarches d'orientation, encouragent la mobilité européenne des apprenti.e.s (CODE DU TRAVAIL ART. L 6231 1). Le CFA est tenu d'organiser la relation avec l'établissement employeur (signalement des absences voire des incidents de formation, relations avec la.le maître d'apprentissage, mise en place et tenue du livret d'apprentissage, entretiens obligatoires prévus par la loi). Cela peut prendre la forme de visites sur le lieu de travail de l'apprenti.e. Il organise également les relations avec les autres partenaires éventuel.le.s (établissement d'accueil pour une formation complémentaire, établissement de formation partenaire) (CODE DU TRAVAIL ART. R 6233-57 ET R 6233-58).

STRUCTURES JURIDIQUES DES CFA ET SA (SECTIONS D'APPRENTISSAGE)

Les Centre de formation d'Apprentis et Sections d'apprentissage sont créés par convention entre une personne morale et le Conseil régional (CODE DU TRAVAIL ART. L 6232-1).
Ils peuvent assurer des formations par leurs propres moyens dans leurs locaux ou passer des conventions avec des établissements scolaires, universitaires ou d'autres CFA qui assurent la totalité des enseignements. On parle alors d'Unités de formation en apprentissage (CODE DU TRAVAIL ART. L 6232-8).
Les Sections d'apprentissage sont en général créées pour répondre à un besoin ponctuel et limité dans le temps (conventions pour la durée d'un cycle de formation) (CODE DU TRAVAIL ART. L 6232-7).

LES CFA DES MÉTIERS TERRITORIAUX

Le CNFPT développe en partenariat étroit avec les Conseils régionaux des CFA des métiers territoriaux pour répondre à des besoins exprimés par les collectivités, à la fois sur des métiers en tension (difficultés de recrutement) et sur des métiers émergents pour lesquels l'offre de formation propre à la fonction publique territoriale n'est pas suffisamment pertinente ou développée.
Les CFA des métiers territoriaux ont pour mission de promouvoir l'apprentissage dans les collectivités, informer et sélectionner les futur.e.s apprenti.e.s, accompagner jeunes et employeur.euse.s dans la préparation et le suivi des contrats. Ils organisent des formations ou délèguent celles-ci à des établissements partenaires et assurent le suivi

de chaque apprenti.e. Ils assurent également des modules de formation complémentaire (préparation aux concours, sensibilisation à la culture territoriale). Il existe actuellement deux CFA des métiers territoriaux : le CFA FRANCILIEN et le CFA LANGUEDOC-ROUSSILLON.

LES AUTRES CFA

Il existe sur l'ensemble du territoire un maillage important de CFA qui accueillent des apprenti.e.s recruté.e.s par les collectivités territoriales, en l'absence de CFA spécifiques. Ce sont des CFA de branches professionnelles (bâtiment, industrie, etc.), des CFA de chambres consulaires (CCI, Chambres de métiers), des CFA de réseaux de formation (Éducation nationale, ministère de l'Agriculture, Compagnons du devoir, Maisons familiales et rurales, etc.), des CFA universitaires, etc.
Leurs offres de formation et leurs coordonnées sont consultables sur LES SITES DES CONSEILS RÉGIONAUX.

LES CONSEILS RÉGIONAUX

LEURS COMPÉTENCES

- Les régions définissent et mettent en œuvre les politiques de l'apprentissage (CODE DU TRAVAIL ART. L 6121-1, CODE DE L'ÉDUCATION ART. L 214-13). Elles le font en concertation avec les services de l'État et les partenaires sociaux. Elles décident dans ce cadre des ouvertures et fermetures de formations.
- Elles décident des créations de CFA et SA.
- Elles assurent le contrôle financier des CFA et concourent à leur financement.

LES SERVICES RENDUS AUX EMPLOYEUR.EUSE.S PAR LES RÉGIONS

- Elles assurent une information générale à caractère juridique et financier sur le recrutement des apprenti.e.s.
- Elles assurent une information sur l'offre de formation disponible sur leur territoire et certaines mettent en place des « bourses de l'apprentissage » (offre et recherche de contrats).
- Elles proposent des aides financières à l'embauche et à la formation d'apprenti.e.s ainsi que des aides aux frais de transports et d'hébergement des apprenti.e.s (ces dispositifs varient d'une région à l'autre).

LES SITES « APPRENTISSAGE » DES CONSEILS RÉGIONAUX

(CF. LISTE DES SITES INTERNET DES RÉGIONS)

LES AUTORITÉS ACADÉMIQUES

QUI SONT-ELLES ?

Ce sont des services de l'État auxquels la loi a confié des missions de contrôle et d'accompagnement essentiellement pédagogique en matière d'apprentissage. Elles sont au nombre de trois :

- les Rectorats (Éducation nationale) ;
- les Directions régionales de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt ;
- les Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

Leurs champs de compétences couvrent les diplômes qui relèvent de leur autorité mais sont quelquefois sollicitées pour des diplômes ou titres qui ne sont rattachés à aucune d'entre elles. Elles disposent de services spécifiques (SAIA pour les rectorats) ou de personnels dédiés.
Il faut noter le cas particulier des Agences régionales de santé qui, au vu de leur cœur de mission (le pilotage du système de santé), n'ont pas d'attributions légales sur l'apprentissage mais ont compétence sur l'organisation, la pédagogie et la validation des diplômes du ministère de la Santé (aide-soignant.e, aide puériculteur.rice, infirmier.ère, etc.). Ce sont des interlocutrices incontournables dans ces domaines.

COMPÉTENCES PÉDAGOGIQUES DES TROIS AUTORITÉS ACADÉMIQUES

- Elles accompagnent et contrôlent la formation en CFA et dans les établissements d'accueil des apprenti.e.s (personnels commissionnés auprès des tribunaux) (CODE DU TRAVAIL ART. R 6251-1 ET R 6252-8).
- Elles délivrent les différentes dérogations (durée des contrats, formations hors cycle, etc.) (CF. FICHE N° 2).
- Elles organisent et valident les examens.
- Elles sont les interlocutrices des Conseils régionaux pour l'établissement de la carte régionale des formations.

LA DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION ET DE L'EMPLOI.

Ce service de l'État assure trois types de missions en matière d'apprentissage :

- il affecte les fonds attribués par l'État à l'apprentissage en concertation avec la région et contrôle leur utilisation ;
- il pilote l'enregistrement des contrats d'apprentissage et assure directement celui des contrats signés dans le secteur public ;
- dans le cadre de l'Inspection du travail dans le secteur privé, il est compétent pour vérifier la légalité de la mise en œuvre des contrats d'apprentissage et accorder ou refuser des dérogations en matière d'utilisation de machines dangereuses, travail de nuit, etc.

RETOUR AU SOMMAIRE

FICHE N°9

LES ILLUSTRATIONS MÉTIERS/DIPLÔMES

MÉTIERS ET FORMATIONS

L'offre de formation en apprentissage sur le territoire national couvre tous les niveaux de formation du CAP (niveau V) au master ou diplôme d'ingénieur.e (niveau I). On peut donc y trouver les diplômes correspondant aux besoins de qualification pour une grande majorité des 230 métiers de la fonction publique territoriale. Pour en savoir plus consultez le **GUIDE DES MÉTIERS TERRITORIAUX** sur www.cnfpt.fr, rubrique évoluer.

L'analyse des besoins ainsi que de l'offre de formation existante dans les collectivités fait apparaître un certain nombre de dominantes :

- des besoins de recrutement de personnels qualifiés sur des métiers en tension (soumis à des difficultés de recrutement) ou sur des métiers à fort renouvellement de compétences peuvent fonder un recours à l'apprentissage ;
- le premier niveau de qualification (niveau V) est le plus important en termes d'effectifs d'apprenti.e.s mais il est en baisse relative par rapport aux niveaux supérieurs et notamment au niveau post-bac (à partir du BTS) ;
- l'essentiel des dispositifs de formation en apprentissage prépare à des diplômes (Éducation nationale, Agriculture, Jeunesse et sport, Santé). Un petit nombre de titres professionnels commencent à être proposés par les CFA.

LES DIPLÔMES ET TITRES PROFESSIONNELS

Un diplôme est un titre délivré par un ministère qui en a défini le contenu et en assure le contrôle pédagogique. Il atteste d'un niveau de connaisances et de compétences dans un domaine professionnel et a valeur sur l'ensemble du territoire (CAP, BAC, BTS, Licence, etc.). La plupart des diplômes professionnels sont accessibles à l'apprentissage à l'exception de quelques-uns correspondant à des métiers réglementés comme médecin par exemple.

Un titre professionnel est une certification professionnelle délivrée, au nom de l'État, par le ministère de l'Emploi. Il atteste que sa.son titulaire maîtrise les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier. Il existe des titres professionnels pour tous les secteurs d'activités et niveaux de qualification. Un titre professionnel peut être préparé en apprentissage, soit par un.e jeune justifiant au moins d'une qualification de niveau V (titre ou diplôme), soit par un.e jeune éligible au droit au retour en formation initiale (jeune déscolarisé.e âgé.e de 16 à 25 ans sans autre diplôme que le Diplôme National du Brevet ou le Certificat de Formation Générale) **(CODE DE L'ÉDUCATION ART. L 335-5 ET 6, D 122-3-1, R 338-1 À 8 ; CODE DU TRAVAIL ART. L 6211-1, L 6313-1, L 6313-11).**

CHAMP PROFESSIONNEL	MÉTIERS	TITRE OU DIPLÔME
	I-Pilotage, management et gestion des ressources	
DIRECTION GÉNÉRALE	Directeur.rice général.e de collectivité	Master 2 Management Public Territorial Licence professionnelle Métiers des administrations et des collectivités territoriales
	Assistant.e de direction ou de gestion administrative	BTS Assistant.e Manager Titre professionnel assistant.e de direction (Niveau III) Titre professionnel secrétaire assistant.e (Niveau IV)
	Chargé.e d'accueil	Bac Professionnel Accueil Relations Client.e.s Usager.ère.s
AFFAIRES JURIDIQUES	Chargé.e de la commande publique	• Master 2 Droit public des affaires option contrats publics et partenariats • Licence professionnelle gestion des achats dans le secteur public
RESSOURCES HUMAINES	Assistant.e de gestion ressources humaines	• Licence professionnelle Droit Economie Gestion mention métiers de la GRH • Titre professionnel Assistant.e Ressources humaines (Niveau III)
SYSTÈME D'INFORMATION ET TIC	Chef.fe de projets des systèmes d'information géographique.	Licence professionnelle Cartographie, topographie et systèmes d'information géographique
	Chef.fe de projets technique des systèmes d'information	Licence professionnelle, Métiers de l'informatique, Systèmes d'information et gestion des bases de données
	Technicien.ne supports et services des systèmes d'information	• Titre professionnel technicien.ne d'assistance en informatique (Niveau IV) • Titre professionnel technicien.ne supérieur.e de support en informatique (Niveau III)
COMMUNICATION	Directeur.rice de la communication.	Master 2 Sciences humaines et sociales parcours communication publique
	Chef.fe de projet communication numérique	Master 2 Sciences humaines et sociales parcours communication numérique et organisations

CHAMP PROFESSIONNEL	MÉTIERS	TITRE OU DIPLÔME
	II-Politiques publiques d'aménagement et développement territorial	
DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL	Chargé.e du développement touristique	BTS Tourisme Licence professionnelle tourisme
URBANISME ET AMÉNAGEMENT	Chef.fe de projet foncier, urbanisme et aménagement	Master 2 Urbanisme et aménagement
	III-Interventions techniques	
ENTRETIEN ET SERVICES GÉNÉRAUX	Chargé.e de propreté des locaux.	CAP Agent.e de propreté et d'hygiène
ATELIERS ET VÉHICULES	Opérateur.rice en maintenance des véhicules et matériels roulants	CAP et Bac pro Maintenance des véhicules option véhicules particuliers et option véhicules industriels Titre professionnel Mécanicien.ne réparateur.trice) automobile (Niveau IV)
ESPACES VERTS ET PAYSAGES	Directeur.rice espaces verts et biodiversité	BTS Agricole Aménagements paysagers Diplôme d'ingénieur.e du paysage
	Jardinier.ère	• CAP Agricole, Jardinier.ère paysagiste • Brevet professionnel agricole. Aménagements paysagers • Titre professionnel ouvrier.ère du paysage (Niveau V)
PATRIMOINE BÂTI	Responsable des bâtiments	• DUT Génie Civil Construction Durable Titre professionnel Technicien.ne d'études du bâtiment en économie de la construction (Niveau IV)
	Ouvrier.ère de maintenance des bâtiments.	• CAP Maintenance des bâtiments des Collectivités • Titre professionnel : agent.e d'entretien du bâtiment (Niveau V)
PROPRETÉ ET DÉCHETS	Agent.e de déchetterie	Titre professionnel Agent.e de déchetterie (Niveau V)
EAU ET ASSAINISSEMENT	Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	• BTS Agricole Gestion et maîtrise de l'eau • Licence professionnelle Génie des procédés pour l'environnement assainissement et système de traitement des eaux

CHAMP PROFESSIONNEL	MÉTIERS	TITRE OU DIPLÔME
	IV- Animation et services à la population	
SOCIAL	Travailleur.euse social.e	Diplôme d'État Technicien.ne de l'intervention sociale et familiale (Niveau IV)
	Conseiller.ère en économie sociale et familiale	Diplôme d'État de Conseiller.ère en économie sociale et familiale (Niveau III)
	Technicien.ne d'intervention sociale et familiale.	BTS Économie Sociale et Familiale
	Aide à domicile Auxiliaire de vie sociale	• CAPA services aux personnes et vente en espace rural • Titre professionnel : Assistant.e de vie aux familles (Niveau V)
ÉDUCATION ET ANIMATION	Assistant.e éducatif.ve petite enfance.	Diplôme d'Etat Auxiliaire de puériculture (niveau V)
	Agent.e d'accompagnement à l'éducation de l'enfant.	CAP petite enfance
	Animateur.rice enfance-jeunesse	Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BP JEPS) (Niveau IV)
RESTAURATION COLLECTIVE	Cuisinier.ère	• CAP Cuisine • Certification de spécialisation restauration collective (Niveau V)
	Agent.e de restauration	CAP agent.e polyvalent.e de restauration
SANTÉ	Responsable en santé environnementale	• Licence professionnelle Métiers des risques et Impacts environnementaux • Master sécurité environnement qualité
	Aide soignant.e	Diplôme d'État d'aide soignant.e (Niveau V)
PRÉVENTION ET SÉCURITÉ	Opérateur.rice de vidéoprotection	Titre professionnel opérateur.rice en surveillance à distance (Niveau V)

LA RECHERCHE D'UN TITRE OU DIPLÔME PERTINENT

Il existe de nombreux sites proposant des informations sur les titres et diplômes. Ne sont énumérés ici que ceux qui nous ont paru les plus complets.

- Le **SITE DE L'OFFICE NATIONAL D'INFORMATION SUR LES ENSEIGNEMENTS ET LES PROFESSIONS** (organisme sous tutelle de l'Éducation nationale) présente l'avantage d'être très complet (tous les diplômes de tous les ministères) et répertorie l'offre de formation sur l'ensemble des régions en apprentissage et sous statut scolaire. Il suffit, sur la page d'accueil du site « **ONISEP.FR** » de choisir la recherche thématique, d'opter pour une recherche par métiers ou formations et d'indiquer « jusqu'au bac » ou « post-bac ». On peut alors préciser le domaine professionnel de recherche, le type de diplôme et la région concernée, ce qui permet d'obtenir les informations sur le diplôme et les sites de formation.
- Le **SITE DU RÉPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES** est le site officiel de la Commission nationale de certification professionnelle **(RNCP.CNCP.GOUV.FR).** Il regroupe l'ensemble des diplômes professionnels et des titres professionnels. Il est incontournable pour la recherche de ces derniers. Cette recherche s'effectue par domaines professionnels et par métiers. Attention : bien vérifier pour un titre donné, au bas de la fiche, la date de fin de validité et la possibilité de préparer le titre en apprentissage.
- Les **SITES DES CONSEILS RÉGIONAUX** consacrés à l'apprentissage publient l'offre de formation sur leur territoire.

CHOIX DU DIPLÔME ET ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Bien que le contrat d'apprentissage vise l'obtention d'un diplôme ou un titre, la finalité du dispositif vise, aussi, à améliorer les perspectives d'insertion professionnelle à travers la qualification. Ainsi le choix du diplôme à préparer amène quelques réflexions.

- Sur les grades accessibles par la voie du recrutement direct, le choix du diplôme est librement apprécié par la collectivité. Néanmoins, dans la perspective d'une recherche d'emploi sur le marché du travail, il peut être utile de se renseigner sur les exigences des employeurs du domaine d'activité. En effet, certains diplômes ou titres sont plus recherchés que d'autres par les employeurs.

- Sur les grades accessibles par concours, il convient de vérifier les conditions requises pour l'accès au concours. En effet, certains concours requièrent :
  - des conditions de diplômes généralistes (attaché.e ou rédacteur.rice territorial.e) ;
  - d'autres des conditions de diplômes spécifiques (assistant.e socio-éducatif.ve territorial.e) ;
  - enfin, les concours donnant accès à des professions réglementées nécessitent la possession d'une qualification professionnelle déterminée (aide-soignant.e, auxiliaire de puériculture, infirmier.ère territorial.e).

Si les textes prévoient des équivalences de diplômes (à demander par le candidat qui souhaite s'inscrire à un concours), il peut être utile de s'assurer auprès de l'autorité compétente, Centre départemental de gestion ou CNFPT, qu'une telle demande puisse aboutir et choisir le diplôme en conséquence.

L'ARTICLE 159 DE LA LOI N° 2017-86 DU 27 JANVIER 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté permet la prise en compte de la durée du contrat d'apprentissage au titre de l'expérience requise pour se présenter aux troisièmes concours de la fonction publique (État, territoriale et hospitalière).

AUTEURS

Marc DOLESON	Chef du Service Académique d'Inspection de l'Apprentissage en retraite Rectorat de Montpellier
Maria KALAN	Attachée territoriale Direction des ressources humaines Centre Communal d'Action Sociale de Montpellier

AVEC LA COLLABORATION DE :

Thomas COLMANT	Conseiller formation CNFPT délégation du Centre-Val de Loire
Valérie PAUMIER – BANCEL	Directrice du Centre de Formation d'Apprenti.e.s des métiers territoriaux d'Île-de-France
Muriel POLI	Conseillère formation CNFPT délégation d'Aquitaine
Sylvie REDOULY	Conseillère formation CNFPT délégation de Midi-Pyrénées

SOUS LA COORDINATION DE :

Jean-Pascal SAMMUT	Directeur du Centre de Formation d'Apprenti.e.s des métiers territoriaux de Languedoc-Roussillon

RETOUR AU SOMMAIRE

SOMMAIRE ANNEXES

ÉTUDES SUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES APPRENTI.E.S

- L'apprentissage en 2015 - Nette reprise dans les entreprises de moins de 10 salariés et dans le secteur public. (DARES, septembre 2016)
- Le niveau de formation et de diplôme demeure toujours déterminant dans l'insertion des apprentis (DEPP, mai 2016)
- Les nouveaux apprentis dans la fonction publique en 2015 (ministère de la fonction publique, juin 2016)
- L'apprentissage dans les collectivités et établissements territoriaux publics en 2014 (CNFPT, avril 2017)

MODÈLE DE CONTRAT CERFA FA13 + NOTICE

MODÈLE DE CONVENTION DE RECRUTEMENT CONJOINT

CONVENTION FORMATION COMPLÉMENTAIRE

MODÈLE DE PRÉSENTATION AU COMITÉ TECHNIQUE

MODÈLE DE PROFIL DE POSTE

GUIDE D'ENTRETIEN POUR LE RECRUTEMENT D'UN.E APPRENTI.E

MODÈLE DE PROJET DE DÉLIBÉRATION

APPRENTIS MINEURS - CONDITIONS D'EMPLOI ET TRAVAUX DANGEREUX

MODÈLE DE BORDEREAU DE RÉSILIATION AMIABLE

MODÈLE FICHE DE PAIE

CERFA N° 11135*04

CERFA N° 14463*01

CERFA N° 11383*02

CERFA N° 11137*03

LISTE DES SITES INTERNET DES RÉGIONS