Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

ÉDITION 2016

L'apprentissage dans la fonction publique de l'État

Guide pratique à l'usage des services de ressources humaines

OUTILS DE LA GRH

DGAFP
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Edito

Thierry LE GOFF

Directeur général de l'administration et de la fonction publique

L'apprentissage a rencontré un véritable succès lors de la rentrée 2015 au sein de la fonction publique de l'État. Plus de 4 400 apprentis ont ainsi été accueillis dans des univers professionnels variés (administration centrale, services déconcentrés et opérateurs de l'Etat) pour préparer tous niveaux de diplômes, de titres ou de qualifications professionnelles allant du niveau V (CAP) au niveau I (3ème cycle de l'enseignement supérieur).

Je tiens ici à saluer l'engagement des employeurs publics et des maîtres d'apprentissage qui se sont profondément investis dans cette démarche de soutien et de tutorat de ces jeunes, âgés de 16 à 25 ans révolus, en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification professionnelle. Je profite de l'occasion qui m'est donnée pour souligner également l'engagement des régions, des rectorats, des centres de formation d'apprentis et plus largement des établissements de formation sans le partenariat desquels cette voie de formation et d'insertion dans le monde du travail par la double acquisition d'un diplôme et d'une expérience professionnelle ne serait pas possible.

L'objectif fixé par le Président de la République lors de la grande conférence sociale des 7 et 8 juillet 2014 et réaffirmé lors des assises de l'apprentissage le 19 septembre 2014 de recruter 4 000 apprentis au sein de la fonction publique de l'État a donc été atteint. Celui d'y adjoindre 6 000 contrats supplémentaires à la rentrée 2016-2017 suscite d'ores et déjà un engagement sans faille de la part des employeurs.

Cette rentrée doit être l'occasion pour chacun des acteurs de conforter le processus de recrutement des apprentis et celui de leur accompagnement tout au long de la période d'apprentissage.

De nombreuses actions de communication d'ampleur nationale ont été menées par le ministère de la fonction publique, avec le concours étroit des employeurs, pour mieux faire connaître la diversité des offres d'apprentissage auprès des jeunes et de leur famille. Une nouvelle étape est franchie cette année avec la possibilité pour la personne souhaitant devenir apprenti(e) de déposer son curriculum vitae et sa candidature en ligne sur la bourse interministérielle de l'emploi public (www.biep.gouv.fr).

Ce guide, édité pour la première fois en avril 2015 et qui a pour objectif de mieux faire connaître l'apprentissage aux services de ressources humaines, est enrichi cette année pour tenir compte de l'évolution du cadre réglementaire concernant le régime d'assurance-chômage, les fonctions de maître d'apprentissage, l'organisation des travaux réglementés appliqués aux apprentis mineurs, et plus largement pour l'adapter à l'évolution des pratiques de gestion.

Je souhaite vivement qu'il vous apporte les informations et les outils utiles au renforcement de pratiques RH qui concourent tant à la reconnaissance et la valorisation de la sphère publique, de ses métiers et de ses valeurs qu'à la formation et à l'insertion des jeunes dans le monde professionnel.

Introduction

Réussir l'intégration d'un apprenti dans un service s'inscrit dans un processus dont il convient de respecter scrupuleusement les étapes. Ce guide qui vous est présenté vise à répondre à l'ensemble des questions qui se posent à chacune de ces étapes.

Etape 1 : **S'informer sur les spécificités du contrat d'apprentissage**

Thèmes : 1 2 5

L'apprentissage est une filière de formation initiale qui permet à un jeune d'apprendre un métier tout en bénéficiant d'un contrat de travail et d'une rémunération. Ce contrat relève du droit privé et est à ce titre largement régi par les dispositions du code du travail. Sa nature même implique des spécificités qui sont principalement décrites dans les fiches 2 et 5.

Etape 2 : **Recenser les possibilités d'accueil, publier les fiches décrivant les activités qui sont proposées aux futurs apprentis et s'assurer de l'existence des formations correspondantes**

Thèmes : 3 4

Pour conclure un contrat d'apprentissage, plusieurs éléments doivent être réunis :

- une offre d'apprentissage ;
- la disponibilité d'un maître d'apprentissage qui sera prêt à suivre l'évolution de l'apprenti ;
- l'existence d'une formation correspondante en centre ou de formation par l'apprentissage – CFA - ou autre établissement de formation (enseignement supérieur, lycée d'enseignement professionnel…) ;
- la candidature d'un apprenti.

Etape 3 : **Formaliser le contrat d'apprentissage et mener à bien les procédures administratives qui s'y rattachent**

Thème : 4

Formaliser un contrat, c'est évidemment l'établir et le faire signer en bonne et due forme. C'est aussi inscrire l'apprenti dans un établissement de formation, veiller à l'enregistrement du contrat par la DIRECCTE, déclarer l'embauche à l'URSSAF, organiser pour le jeune une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin agréé et solliciter l'avis du comité technique.

Thème : 5

Etape 4 : **Veiller au bon déroulement de la période d'apprentissage**

La collaboration étroite entre le formateur du CFA ou autre établissement de formation et le maître d'apprentissage est une condition essentielle à la réussite du processus d'apprentissage. La participation active du service d'accueil – collègues comme chaîne hiérarchique – contribue également à cette réussite.

Il convient en outre de maîtriser les droits et obligations des apprentis (temps de travail, protection sociale, traitement des fautes disciplinaires…) pour l'accompagner au mieux face aux différents événements susceptibles de survenir pendant sa période d'apprentissage.

Thème : 6

Etape 5 : **Accompagner au mieux la fin de la période d'apprentissage**

La fin du contrat, qu'elle intervienne à l'échéance prévue, situation la plus courante, ou de manière anticipée, est un moment sensible qui nécessite une implication active de l'employeur.

***

La chronologie de ces étapes est rappelée de manière plus détaillée dans un tableau récapitulatif en annexe.

Annexe: V

***

Sommaire

Thème 1 - **Le contrat d'apprentissage** ……7

- Le contrat d'apprentissage
- Les critères d'un contrat d'apprentissage
- Le contexte juridique

Thème 2 - **Les spécificités des contrats conclus par un employeur public** ……11

- La rémunération
- Les cotisations
- L'indemnisation du chômage
  - L'auto-assurance
  - L'adhésion à l'Assurance chômage
  - L'adhésion spécifique
- La prise en charge de la formation
- Le recrutement à l'issue du contrat
- Les conditions d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail

Thème 3 - **Les conditions préalables à toute conclusion d'un contrat d'apprentissage** ……17

- Identification du besoin par l'employeur public
- Existence de la formation
- Conditions d'âge et d'obligation de scolarité de l'apprenti
- Recherche du maître d'apprentissage
  - Les principes posés par les articles L6223-5 et R6223-22 du code du travail
  - Les conditions d'éligibilité à la qualité de Maître d'Apprentissage
- L'avis du comité technique

Thème 4 - **Les procédures de recrutement d'un apprenti / Rechercher des candidatures** ……21

- Sélectionner un apprenti
- Le cas particulier de l'embauche d'une personne en situation de handicap en contrat d'apprentissage
- La passation du contrat entre l'employeur public, l'apprenti et l'établissement de formation (CFA ou autres)
  - La signature du contrat d'apprentissage et l'enregistrement par la DIRECCTE
  - La rupture du contrat d'apprentissage pendant les 45 premiers jours
  - Les conditions à respecter dans le recrutement d'un apprenti dans les services de l'État

Thème 5 - **Vie du contrat d'apprentissage** 27

- Quels sont les droits et obligations des apprentis ?
    - Quelle est la durée de travail applicable aux apprentis ?
        - Le cumul d'emplois
        - Les heures supplémentaires
    - Quels droits à congés pour les apprentis ?
        - Les congés payés et autorisations spéciales d'absence
        - Les congés pour préparer et passer des examens
    - La protection sociale
        - Les congés maladie
        - Les accidents de travail et la maladie professionnelle
        - Les congés de maternité – paternité
    - La discipline
    - Le droit syndical
- Quelles sont les missions du maître d'apprentissage ?
    - Les qualités du maître d'apprentissage
- Quel rôle doit jouer la chaîne hiérarchique du service employeur ?

Thème 6 - **Modifications, rupture et fin de contrat d'apprentissage** 35

- Les modifications du contrat d'apprentissage
- La rupture du contrat
- L'après-contrat
    - Possibilité de conclure plusieurs contrats successifs
    - Garantir l'indemnisation chômage des apprentis

Annexes 39

- **Annexe I** - Les familles de métiers et exemples de formations correspondantes
- **Annexe II** - Modèle d'offre d'apprentissage
- **Annexe III** - Modèle du contrat d'apprentissage
- **Annexe IV** - La notice explicative du contrat d'apprentissage
- **Annexe V** - Calendrier des grandes étapes du contrat d'apprentissage
- **Annexe VI** - Lexique

Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage …

… est :

« **Un contrat de travail de droit privé**, par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en CFA (Centre de formation d'apprentis) ou dans un autre établissement de formation. L'apprenti s'oblige en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre la formation dispensée en CFA et en entreprise » Article L6221-1 du code du travail.

Rappel :

Le contrat d'apprentissage **est un contrat de droit privé**, régi par le code du travail.
Des dispositions législatives et règlementaires spécifiques s'appliquent à la fonction publique.

… n'est pas :

- **Une place en classe préparatoire intégrée (CPI)** : les élèves en CPI bénéficient d'une formation spécifique en vue de la préparation d'un concours au sein de la fonction publique. Aucune limite d'âge n'est imposée. Cette formation n'est pas sanctionnée par un diplôme, sauf cas particulier.

- **Un PACTE - Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État** : ce dispositif permet à des jeunes non diplômés ou faiblement diplômés d'accéder sans concours à des emplois de catégorie C de la fonction publiqueet dans le cadre d'une formation en alternance avec l'occupation de leur emploi d'une formation et d'acquérir une qualification, voire un diplôme. C'est un contrat de droit public, à l'issue duquel les bénéficiaires peuvent être titularisés.Ce dispositif est réservé aux jeunes de 16 à 25 ans.

- **Un emploi d'avenir** : ce dispositif permet aux jeunes d'accéder à un meilleur niveau de qualification et d'obtenir une expérience professionnelle dans le cadre d'un CDD de trois ans au maximum ou d'un CDI. Sa finalité n'est pas la titularisation. Ce contrat n'est ouvert au sein de la fonction publique de l'État que pour ses établissements publics et pour le dispositif « emplois d'avenir professeur ». Il est réservé aux jeunes de 16 à 25 ans.

Le contrat d'apprentissage répond aux critères suivants :

---> l'apprentissage est une formation en alternance entre une formation théorique qui est dispensée au sein d'un centre de formation d'apprentis (CFA) ou de tout autre établissement de formation et une formation professionnelle dispensée chez l'employeur. Pendant cet apprentissage, l'apprenti prépare un diplôme ;

---> le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé (Article 19 de la loi 92-675 du 17 juillet 1992). Les dispositions de droit commun qui lui sont applicables sont celles du code du travail (article L6211-1 et suivants du code du travail, à l'exception de certains articles). En cas de conflit dans l'exécution du contrat entre l'employeur et l'apprenti, le conseil de prud'homme est la juridiction compétente (Article L1411-2 du code du travail, sauf pour les litiges relatifs à l'enregistrement des contrats qui doivent être portés devant le juge administratif) ;

---> l'apprentissage s'adresse à des jeunes de 16 à 25 ans révolus ; **Thème : 3**

---> le contrat d'apprentissage dans le secteur public est un contrat de travail à durée limitée ;

---> la durée du contrat d'apprentissage varie entre six mois et quatre ans. Elle est égale au cycle de formation suivi par l'apprenti ; **Thème : 5**

---> durant les 45 premiers jours dans les services, l'apprenti ou l'employeur peuvent unilatéralement résilier le contrat sans préavis et sans indemnité. Le CFA ou l'établissement de formation dans ce cas doit en être informé ; **Thème : 5**

---> l'apprenti s'astreint en retour à travailler pour l'employeur pendant la durée du contrat et à suivre la formation dispensée en CFA ou dans un autre établissement de formation et en entreprise.

Thèmes : 5

Le contexte juridique :

- **Code du travail** : articles L6211-1 à L6252-9 et, R6222-9, R6241, R6241-5, R6241-6, R6241-7, R6241-19, R6242-8, R6241-20, R6241-22, D6241-8, D6241-9, D6241-12 ;
- **Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992** : loi qui ouvre l'apprentissage à la fonction publique. Désormais, l'ensemble des trois fonctions publiques peut recruter des apprentis ;
- **Loi n° 97-940 du 16 octobre 1997** : loi qui pérennise le dispositif expérimental mis en place par la loi de 1992 ;
- **Loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005** de programmation sur la cohésion sociale. Elle met en place la carte de l'apprenti, permettant de donner un statut à l'apprenti au regard des tiers ;
- **Loi n° 2006-1770 du 30 décembre 2006** pour le développement de la participation et de l'actionnariat salarié et portant diverses dispositions d'ordre économique et social ;
- **Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009** relative à l'orientation professionnelle tout au long de la vie ;
- **Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010** relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- **Loi n° 2014-288 du *5* mars 2014** relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;
- **Décret n° 93-162 du 2 février 1993** relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel non commercial ;
- **Décret n° 98-888 du 5 octobre 1998** pris en application de l'article 13 de la loi n° 97-940 du 16 octobre 1997 relative au développement d'activités pour l'emploi des jeunes ;
- **Décret n°2015-1583 du 3 décembre 2015** relatif à la procédure de dérogation permettant aux jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle dans la fonction publique de l'Etat d'effectuer des travaux dits « réglementés » ;
- **Décret n° 2016-456 du 12 avril 2016** abrogeant le décret n° 92-1258 du 30 novembre 1992 pris en application de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et à la formation professionnelle et plus particulièrement le chapitre II concernant l'expérimentation de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;
- **Circulaire n° 2007-04 du 24 janvier 2007**, précisant les modalités de détermination de la rémunération à verser aux différents apprentis au vu de leur niveau et du diplôme préparé ;
- **Circulaire du 9 avril 2015 DGAFP/ DGEFP (NOR : RDFF1507087C)** relative à la mise en œuvre de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial.
- **Circulaire du 31 mai 2016 DGAFP/ DGEFP** (NOR : RDFF1607590C) relative à la campagne 2016/2017 de recrutement d'apprentis au sein de la fonction publique de l'Etat.

Les spécificités des contrats conclus par un employeur public

Le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé qui relève pour l'essentiel de ses dispositions du code du travail. La loi n°92-675 du 17 juillet 1992 qui prévoyait une expérimentation de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial, confortée depuis par plusieurs lois successives, et les différents décrets d'application définissent cependant des spécificités propres aux employeurs publics.

La rémunération

Décret n°93-162 du 2 février 1993 pris en application de la loi n°92-675

La rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit.

Cette rémunération est majorée de 10 points quand l'apprenti prépare un diplôme de niveau IV et de 20 points lorsqu'il prépare un diplôme de niveau III.

Aux termes de l'article L6222-27 du code du travail, la rémunération des apprentis n'est pas fonction du niveau de la formation obtenue ou poursuivie.

Le salaire minimum perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du SMIC.

ANNEE D'EXECUTION DU CONTRAT[1]	AGE DE L'APPRENTI		
	Moins de 18 ans	De 18 ans à moins de 21 ans	21 ans et plus
1re année	25%	41%	53%
2e année	37%	49%	61%
3e année	53%	65%	78%

La circulaire DGEFP-DGT n° 2007-04 du 24 janvier 2007 relative à la rémunération applicable aux apprentis présente les modalités de détermination de la rémunération à verser aux personnes titulaires d'un contrat d'apprentissage. Il y est notamment indiqué qu'un jeune bénéficie d'une rémunération variant en fonction de l'année d'exécution du contrat. Le passage d'une rémunération à une autre s'effectue donc à l'issue de chaque année de l'exécution du contrat.

L'application de ces principes peut cependant être perturbée par la progression dans les cycles de formation.

[1] Source : DGEFP

Il en est ainsi des apprentis qui concluent successivement plusieurs contrats d'apprentissage. Les règles applicables à ces situations (articles D-6222-30 à D-6222-33 du code du travail) sont les suivantes :

- lorsque le nouveau contrat d'apprentissage est conclu avec le même employeur, la rémunération de l'apprenti est au moins égale à celle qu'il percevait lors de la dernière année d'exécution du contrat précédent, sauf lorsque l'application des rémunérations en fonction de son âge (voir tableau ci-dessus) est plus favorable.

  Par exemple, un jeune concluant un contrat d'apprentissage en vue d'acquérir un BTS après avoir obtenu un bac professionnel dans le cadre d'un précédent contrat d'apprentissage se verra proposer, en première année du nouveau contrat, au minimum une rémunération correspondant à une deuxième année d'exécution du contrat (si le jeune a 19 ans, le taux proposé sera de 49%).

- lorsque ce nouveau contrat est conclu avec un employeur différent, la rémunération de l'apprenti est au moins égale à la rémunération minimale à laquelle il pouvait prétendre lors de la dernière année d'exécution du contrat précédent, sauf, là encore, lorsque l'application des rémunérations en fonction de son âge est plus favorable.

  Par exemple, à l'issue d'un premier contrat de 2 ans, la rémunération qui sera proposée à un jeune de 19 ans devra être au minimum 49% du SMIC. Si l'intéressé bénéficiait d'une rémunération plus favorable que ce montant, soit à l'initiative de l'employeur, soit à titre conventionnel, le nouvel employeur n'est pas tenu de prendre en compte cette majoration et peut donc appliquer le taux de 49% du SMIC.

Cas des apprentis de l'enseignement supérieur :

- Les apprentis préparant une licence professionnelle, en un an, doivent percevoir une rémunération au moins égale à la rémunération afférente à une deuxième année d'apprentissage.

- Les apprentis préparant un master II en apprentissage, après avoir accompli une première année sous statut étudiant, sont considérés comme ayant effectué une première année d'apprentissage. Par conséquent, leur rémunération doit être au moins égale à la rémunération afférente à une deuxième année d'apprentissage.

  L'article L 6222-23 du code du travail précise en outre que « l'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune travailleur en formation ».

  Si l'apprenti effectue des heures supplémentaires, celles-ci peuvent être rémunérées selon les mêmes conditions que les autres personnels, sur la base de son salaire. Il en est de même pour les actions sociales qui bénéficient à l'ensemble des agents.

  Aucun élément de prime ou d'indemnité ne peut en revanche être considéré comme obligatoire.

Les règles applicables à la majoration de la rémunération des apprentis s'établissent de la manière suivante :

- Les majorations prévues par le décret n°93-162 du 2 février 1993 **relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial** ne sont définies comme obligatoires que pour les niveaux III (20 points) et IV (10 points).
- **Des majorations de rémunération peuvent être consenties par l'employeur public**, pour les autres niveaux, au-delà du seuil minimal légal du taux de SMIC applicable à l'apprenti, considéré au regard de son âge et du diplôme poursuivi.

Vous veillerez dans ce cadre à ce qu'au regard du principe d'égalité de traitement, les apprentis relevant d'un même employeur fassent l'objet d'un traitement identique.

Les cotisations

L'apprenti est affilié au régime général de la sécurité sociale (pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès) et au régime complémentaire de retraite des agents non titulaires des collectivités territoriales (IRCANTEC). Il ne paie cependant aucune cotisation. L'apprenti est aussi exonéré de la CSG et de la CRDS.

L'employeur public **est exonéré** des cotisations suivantes :

- des cotisations patronales relatives aux assurances sociales (maladie, maternité, invalidité, décès), aux allocations familiales ;
- de la totalité des cotisations salariales d'origine légale et conventionnelle dues au titre des salaires versés à l'apprenti;
- des cotisations patronales d'assurance chômage versées par les employeurs qui ont adhéré au régime d'assurance chômage.

Les cotisations restant **dues** sont :

- la cotisation AT/MP (accident du travail/ maladie professionnelle) ;
- la contribution de solidarité pour l'autonomie ;
- la cotisation au fonds national d'aide au logement ;
- le cas échéant le versement transport ;
- le forfait social dû sur les contributions patronales de prévoyance complémentaire (IRCANTEC).

L'indemnisation du chômage

L'apprenti a droit à l'issue de sa période d'apprentissage au bénéfice de l'indemnisation du chômage dès lors qu'il répond aux conditions pour y prétendre.

Les employeurs publics ne sont pas soumis à l'obligation de s'affilier au régime d'Assurance chômage. Pour autant, ils se doivent d'assurer leurs apprentis contre le risque chômage, soit par la voie de l'auto-assurance, soit au moyen d'une adhésion spécifique à l'Assurance chômage.

L'auto-assurance

L'employeur assure lui-même la gestion et le financement de l'indemnisation du chômage de ses apprentis. Il n'est pas affilié à l'assurance chômage, donc n'y contribue pas.

L'adhésion à l'Assurance chômage

L'Etat et ses établissements publics administratifs, contrairement aux autres employeurs publics, ne peuvent adhérer au régime d'assurance-chômage pour leurs agents non-titulaires.

L'adhésion spécifique.

Une rubrique relative à l'adhésion spécifique au régime d'assurance chômage applicable, conformément à l'accord du 14 mai 2014, aux apprentis du secteur public, est désormais intégrée au contrat CERFA. Il n'est pas nécessaire de mentionner cette adhésion dans le cadre de la déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

L'attestation employeur qui doit être établie à l'issue de la période travaillée pour permettre à l'apprenti de faire valoir ses droits auprès de Pôle emploi devra en revanche porter la mention de l'adhésion au régime d'assurance spécifique dans la rubrique employeur. Cette attestation doit être effectuée par voie électronique. Elle est ensuite éditée pour être remise à l'intéressé.

Pour mémoire, l'adhésion au régime spécifique applicable aux apprentis du secteur public revêt un double avantage pour les employeurs :

- elle permet aux employeurs publics d'adhérer au régime d'assurance chômage pour les seuls apprentis, à l'exclusion de tout autre salarié ;
- l'employeur public est totalement exonéré de cotisations chômage ; l'Etat prenant en charge la contribution globale d'assurance chômage pour les apprentis (part salariale et patronale) qui correspond à la cotisation due en cas d'adhésion d'une collectivité publique, au régime d'assurance chômage, majorée d'un supplément fixé à 2,4% du salaire brut. L'indemnisation de l'ex-apprenti est versée par Pôle emploi pour le compte de l'assurance chômage, la prise en charge par l'Etat intervenant a posteriori.

Il est rappelé que si l'employeur est en convention de gestion avec Pôle emploi, un choix peut être effectué entre inclure l'apprenti dans la convention de gestion (dans ce cas, l'employeur sera facturé au titre des indemnités de chômage pour ses apprentis) ou adhérer au régime spécifique d'assurance chômage des apprentis. D'un point de vue pratique, l'employeur public doit indiquer sur l'attestation employeur :

- soit « employeur en convention de gestion » s'il a intégré l'apprenti dans la convention de gestion ;
- soit « adhésion spécifique » s'il a opté en ce sens.

L'employeur public n'a pas à rembourser sur son budget les indemnisations versées. En effet, l'adhésion au régime d'assurance chômage de l'Unédic emporte automatiquement le bénéfice de l'indemnisation par ce régime lorsque les conditions sont remplies par le demandeur d'emploi.

L'adhésion spécifique pour les apprentis constitue une exception au principe d'auto-assurance, notamment pour l'Etat.

La prise en charge de la formation

L'employeur public doit prendre à sa charge les coûts de la formation dispensée par le centre de formation des apprentis (CFA) ou autre établissement de formation (notamment les universités et les lycées professionnels).

Le recrutement à l'issue du contrat

Le contrat d'apprentissage prépare à l'acquisition d'un diplôme pendant une période qui varie de 6 mois à 4 ans en alternant des périodes d'enseignement et des périodes de qualification professionnelle chez un employeur. Cette voie ne doit pas être assimilée à un pré recrutement et ne peut conduire à la titularisation de l'apprenti dans un corps/grade de la fonction publique de l'Etat. L'intéressé devra, pour intégrer la fonction publique, candidater aux concours externes ou troisièmes concours, s'il remplit les conditions d'ancienneté exigées[2], et ne pourra faire valoir, en cas d'issue favorable, la période d'apprentissage comme une période de services dits effectifs.

Page: 37

Ces dispositions s'entendent indépendamment du fait que l'apprenti, comme tout autre candidat, peut être recruté, sous certaines conditions, sans concours, à certains grades de la catégorie C.

[2] Dispositions d'application directe figurant dans le projet de loi « égalité et citoyenneté » actuellement débattu au Parlement.

Les conditions d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail

L'apprenti est soumis aux règles relatives aux conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail applicables sur son lieu de travail et dans le cadre de l'accomplissement des travaux que lui demande son employeur.

Il faut noter toutefois que l'inspection du travail n'est pas compétente sur le suivi de l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public.

Attention :

Une attention particulière sera portée aux **apprentis de moins de 18 ans**, lesquels bénéficient de dispositions législatives et réglementaires spécifiques notamment en ce qui concerne la durée journalière et hebdomadaire de leur travail, ainsi que d'une surprotection au titre des travaux dangereux réglementés et/ou en hauteur.

Parmi les freins au développement de l'apprentissage dans la fonction publique, figurait l'absence de dispositif permettant aux mineurs en situation de formation professionnelle (apprentissage, stage en formation professionnelle) d'effectuer, au sein de la fonction publique de l'Etat, des travaux dits « réglementés » dans les meilleures conditions.

En effet, si l'article L. 4153-8 du code du travail, applicable à la fonction publique, pose le principe de l'interdiction d'emploi, de travailleurs de moins de dix-huit ans, à certaines catégories de travaux les exposant à des risques pour leur santé, leur sécurité, leur moralité ou excédant leurs forces, l'article L. 4153-9 du même code prévoit la possibilité de déroger à cette interdiction en affectant des travailleurs de moins de dix-huit ans à certaines catégories de travaux, sous réserve de respecter certaines conditions déterminées par décret.

Le dispositif prévu pour le secteur privé n'étant pas applicable à la fonction publique de l'Etat parce qu'il fait intervenir l'inspection du travail, aucune procédure ne permettait l'octroi de telles dérogations au sein de ses services.

Attention :

Le décret n°2015-1583 du 3 décembre 2015 relatif à la **procédure de dérogation permettant aux jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle dans la fonction publique de l'Etat d'effectuer des travaux dits « réglementés » comble ce vide juridique**.

Il encadre la réalisation, par les jeunes mineurs, de travaux dits «réglementés», dans le cadre de leur apprentissage ou de leur formation professionnelle, au sein de la fonction publique de l'Etat. Il crée, pour ce faire, une nouvelle procédure déclarative de dérogation auprès de l'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST).

Ce décret modifie le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, en insérant un nouveau titre I bis intitulé « Exécution de travaux dits « réglementés » par des jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans, en situation de formation professionnelle ». Ce nouveau titre détaille la procédure de dérogation ; il précise à cet effet le rôle de chacun des acteurs impliqués et complète en conséquence leurs attributions dans cette procédure.

Les conditions préalables à toute conclusion d'un contrat d'apprentissage

Identification du besoin par l'employeur public

La tâche confiée à l'apprenti doit correspondre à un véritable poste de travail au sein de l'administration. Un profil de poste doit donc être identifié. Il s'agira alors de le formaliser à l'aide d'une fiche type « offre d'apprentissage » jointe à l'annexe II et accessible sur la BIEP qui dispose d'un onglet spécifique à l'apprentissage - www.biep.gouv.fr.

Thème : 4 **Annexe: II**

Une information générale est en outre disponible sur le site : www.fonction-publique.gouv.fr/score.

Les services de ressources humaines vérifieront que l'intitulé de l'offre d'apprentissage et son libellé sont cohérents d'une part, et que l'intitulé est explicite pour ne pas exclure des candidatures potentielles d'autre part.

Existence de la formation

L'apprentissage ouvre la voie à un grand nombre de métiers et recouvre **tous les niveaux de qualifications**. Il concerne l'ensemble des métiers traditionnels de l'apprentissage du secteur privé, qui peuvent correspondre à des attentes et des besoins dans chacun des versants de la fonction publique. Les métiers ou fonctions spécifiques à la fonction publique entrent également dans son champ.

A ce jour, 3 354 formations sont ouvertes à l'apprentissage par alternance. Tous les niveaux de diplômes de I à V sont visés et toutes les filières métier sont ouvertes à l'apprentissage dans la fonction publique de l'Etat. La liste de ces formations est disponible sur www.fonction-publique.gouv.fr/score.

Annexe: I

Conditions d'âge et d'obligation de scolarité de l'apprenti

L'apprenti doit être âgé de 16 à moins de 26 ans à la date de la conclusion du contrat d'apprentissage. Toutefois, les jeunes âgés de 15 ans révolus peuvent conclure un tel contrat dès lors qu'ils ont accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire.

La limite d'âge de vingt-six ans n'est toutefois pas applicable :

- lorsque le contrat d'apprentissage fait suite à un contrat d'apprentissage précédemment exécutés et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat précédent ;
- lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti ou suite à une inaptitude physique et temporaire de celui-ci ;
- lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne à laquelle la qualité de travailleur handicapé est reconnue ;
- lorsque le contrat d'apprentissage est conclu par une personne qui a un projet de création ou de reprise d'entreprise dont la réalisation est subordonnée à l'obtention du diplôme ou titre sanctionnant la formation poursuivie.

Recherche du maître d'apprentissage

Les principes posés par les articles L6223-5 et R6223-22 du code du travail

La personne directement responsable de la formation de l'apprenti et assumant la fonction de tuteur est dénommée maître d'apprentissage.

Le maître d'apprentissage a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparés, en liaison avec le centre de formation d'apprentis ou l'établissement de formation.

Le maître d'apprentissage mentionné à l'article L. 6223-5 doit être majeur et offrir toutes garanties de moralité.

Les conditions d'éligibilité à la qualité de Maître d'Apprentissage

Le maître d'apprentissage a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé, en liaison avec le centre de formation des apprentis ou l'établissement de formation. L'employeur doit informer l'organisme chargé de l'enregistrement des contrats d'apprentissage de tout changement concernant le maître d'apprentissage désigné.

Le nombre d'apprentis suivi par un maître d'apprentissage est limité à deux.

Toutefois, un troisième apprenti peut lui être confié si ce dernier est dans le cadre d'une année de prolongation suite à son échec aux épreuves finales de l'année précédente.

La fonction tutorale peut être partagée entre plusieurs agents constituant une équipe tutorale au sein de laquelle sera désigné un « maître d'apprentissage référent » qui assurera la coordination de l'équipe et la liaison avec le CFA ou l'établissement de formation. Cette organisation peut être pertinente pour garantir une continuité dans le suivi de l'apprenti.

Sont réputées remplir la condition de compétence professionnelle exigée d'un maître d'apprentissage :

- les personnes titulaires d'un **diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel** correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, justifiant de 2 années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé ;
- les personnes justifiant de **3 années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification** visée par le diplôme ou le titre préparé et d'un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion ;
- les personnes possédant **une expérience professionnelle de 3 ans en rapport avec le diplôme ou le titre préparé** par l'apprenti après avis du recteur, du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale . Cette condition de compétence professionnelle sera celle principalement retenue pour les agents de la fonction publique qui deviendraient maîtres d'apprentissage.

Il n'est plus requis depuis 2010 de solliciter la DIRECCTE pour obtenir l'agrément du maître d'apprentissage. Un contrôle de l'éligibilité à la qualité de maître d'apprentissage est cependant effectué par cette même DIRECCTE au moment de l'enregistrement du contrat d'apprentissage.

L'enregistrement est donc susceptible d'être refusé si le maître d'apprentissage ne répond pas aux exigences de compétence professionnelle.

L'employeur doit permettre au maître d'apprentissage de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec le CFA ou l'établissement de formation. Il doit également veiller à ce que le maître d'apprentissage bénéficie de formations lui permettant d'exercer correctement sa mission et de suivre l'évolution du contenu des formations dispensées à l'apprenti et des diplômes qui les valident.

Attention :

La fonction de maître d'apprentissage doit s'inscrire dans une continuité tout au long de la formation du jeune. Il convient d'éviter de désigner comme maître d'apprentissage une personne qui a prévu de quitter son poste avant l'échéance du contrat d'apprentissage.

Attention :

Un employeur public ne peut pas nommer maître d'apprentissage un agent non affecté sur un poste de travail en son sein. Le maître d'apprentissage doit obligatoirement relever de la structure employant l'apprenti (en plus des autres conditions requises.

Par ailleurs, le décret n° 2016-456 du 12 avril 2016 abrogeant le décret n° 92-1258 du 30 novembre 1992 prévoit désormais que le dispositif règlementaire régissant le nombre maximum d'apprentis par maître d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial est aligné sur celui du droit commun, à savoir deux apprentis plus un apprenti dont la formation est prolongée suite à échec à un examen

L'avis du comité technique

Le comité technique émet un avis sur les conditions d'accueil et de formation de l'apprenti (article 20 de la loi n°92-675 du 17 juillet 1992). Un dossier doit être présenté, lequel décrit :

- Le nombre de personnes accueillies ;
- Les diplômes préparés ;
- Les services d'affectation ;
- Les domaines fonctionnels ;
- Les établissements de formation.

Un rapport annuel sur le déroulement des contrats d'apprentissage doit également être présenté.

Les procédures de recrutement d'un apprenti
Rechercher des candidatures

Le besoin étant déterminé en amont sur le type d'emploi ou de mission qui sera confié à l'apprenti, la publication d'une offre de contrat de formation par la voie de l'apprentissage s'effectue par :

- la mise en ligne de l'offre d'apprentissage sur le site Internet du ministère, de l'établissement ou de l'entité qui recrute, ainsi que **sur la bourse interministérielle de l'emploi public** ; depuis le 2 mai 2016, l'outil offre de nouvelles fonctionalités à destination de l'apprenti (dépôt de CV, création d'un dossier de candidature) et de l'employeur (possibilité de gérer les candatures en ligne). En outre, une offre publiée sur la BIEP est automatiquement publiée sur le portail de l'alternance afin d'accroître le vivier des candidats potentiels.

  www.biep.gouv.fr

- tout autre moyen de diffusion et notamment auprès du service public de l'emploi, des CFA ou établissements de formation qui dispensent la formation recherchée et dans la presse locale ou spécialisée.

L'offre formalisée comprendra, outre les éléments sur l'éligibilité, tous les éléments utiles aux candidats à l'apprentissage (données sur l'employeur, lieu d'exercice de l'apprentissage, niveau de la formation…).

Une attention particulière portera sur la période de publication. Il est conseillé de publier, si possible, l'offre d'emploi d'apprenti au cours du premier semestre de l'année afin de réaliser les entretiens de recrutement préalablement à une prise de poste survenant à la rentrée de septembre.

Sélectionner un apprenti

Dans le cadre de la sélection, il convient de :

- associer le maître d'apprentissage au processus de recrutement afin de favoriser son implication dans le dispositif ;
- s'assurer de la motivation du candidat pour la filière choisie ;
- ne pas écarter les parcours atypiques, et de manière générale s'abstenir de tout préjugé ou stéréotype quant au profil du candidat souhaité (cf. article L. 1132-1 du code du travail)
- s'informer sur son organisation personnelle pendant la durée de l'apprentissage (hébergement, proximité du lieu de formation et du terrain d'apprentissage) : ces éléments sont pour beaucoup dans la réussite du parcours. De plus, des systèmes d'aides sont accessibles aux apprentis via les CFA et éventuellement le conseil régional ;
- vérifier les conditions d'embauche (âge, aptitude médicale…), mais aussi le niveau de diplôme du candidat. Ainsi, il n'est pas possible de s'inscrire à un baccalauréat professionnel sans posséder un diplôme de niveau inférieur (CAP, BEP…) correspondant.

Attention :

Une discrimination est une inégalité de traitement dans le domaine de l'emploi, du logement, de l'éducation, de la formation, de l'accès aux biens et services, de l'accès aux soins et aux services sociaux, sur le fondement des 20 critères prohibés par la loi

L'âge
L'apparence physique
L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie
L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une nation
L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une race
L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion
L'état de santé L'identité sexuelle
L'orientation sexuelle
La grossesse
La situation de famille
Le handicap
Le patronyme
Le sexe
Les activités syndicales
Les caractéristiques génétiques
Les mœurs
Les opinions politiques
L'origine
Lieu de résidence

Constitue une **discrimination directe** la situation dans laquelle, sur le fondement d'un des critères susmentionnés une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.

Constitue une **discrimination indirecte** une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs susmentionnés, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

La discrimination inclut :

- tout agissement lié à l'un des motifs susmentionnés et tout agissement à connotation sexuelle, subis par une personne et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;
- le fait d'enjoindre à quiconque d'adopter un comportement prohibé.

Le cas particulier de l'embauche d'une personne en situation de handicap en contrat d'apprentissage

L'accueil d'apprentis en situation de handicap présente des caractéristiques propres :

- l'apprentissage est bien adapté à la situation des personnes en situation de handicap, leur besoin d'accéder à des diplômes et des qualifications étant particulièrement fort (au niveau national, plus de 4 personnes en situation de handicap sur 5 ont un niveau d'études inférieur ou équivalent au CAP/BEP) ;
- l'apprenti en situation de handicap est exclu de l'effectif pour le calcul du taux de 6%, mais il est comptabilisé, au même titre que les autres agents en situation de handicap de l'employeur, comme bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- de plus, il n'y a **pas de limite d'âge maximale pour recruter sous contrat d'apprentissage une personne** en situation de handicap. Ainsi toute personne en situation de handicap peut aujourd'hui bénéficier de ce dispositif en alternance ;
- le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) promeut ce dispositif et encourage, par la création de nouvelles aides financières, les employeurs publics à recruter des personnes en situation de handicap par la voie de l'apprentissage ;
- le jeune doit être préalablement reconnu comme handicapé par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ;
- la rémunération d'un apprenti en situation de handicap est majorée de 15 points la dernière année si la formation est prolongée en raison du handicap.

Des aménagements peuvent être mis en œuvre :

- la formation peut intervenir dans un centre de formation d'apprentis spécialisé (CFAS) ou dans un CFA du milieu ordinaire permettant de bénéficier d'un soutien adapté ;
- le déroulement pédagogique peut être adapté ou des enseignements à distance être mis en place, sur autorisation du Recteur d'académie ;
- lors des examens, l'apprenti en situation de handicap peut bénéficier d'un tiers temps supplémentaire, de matériels adaptés, de l'assistance d'un secrétariat ou d'un agencement spécifique de salles.

En ce qui concerne les aides au recrutement, toutes les informations sont disponibles sur le site du fonds pour l'insertion des personnes handicapées à la fonction publique (www.fiphfp.fr/Au-service-des-employeurs/Aides-FIPHFP/Aides-au-recrutement/Apprentissage-pour-les-personnes-en-situation-de-handicap-dans-la-Fonction-publique).

La passation du contrat entre l'employeur public, l'apprenti et l'établissement de formation (CFA ou autres)

L'employeur public est tenu d'inscrire l'apprenti dans un établissement de formation assurant l'enseignement correspondant à la formation prévue au contrat :

- le choix de l'établissement de formation est à la discrétion de l'employeur. Le fonctionnement de l'établissement de formation doit répondre au mieux aux exigences de l'administration d'accueil ;
- la liste de l'ensemble des CFA peut être demandée à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ou à la préfecture de région.

La signature du contrat d'apprentissage et l'enregistrement par la DIRECCTE

---> Le contrat d'apprentissage est signé entre l'apprenti et l'employeur préalablement à l'emploi de l'apprenti. Le formulaire du contrat, ainsi que sa notice explicative, sont disponibles aux adresses suivantes :

- www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_10103.do
- www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51649&cerfaFormulaire=10103

Annexe: III

---> Le contrat d'apprentissage dans la fonction publique doit obligatoirement être conclu à durée limitée. La codification dans le cadre d'un CDI ne doit surtout pas être retenue, cette erreur matérielle pouvant entraîner des difficultés juridiques importantes.

---> L'employeur doit procéder à une déclaration préalable à l'embauche (DPAE) auprès de l'URSSAF. Cette déclaration permet d'effectuer plusieurs formalités en une seule fois, notamment l'immatriculation du salarié à la Sécurité sociale, s'il ne l'est pas, et l'affiliation à l'assurance vieillesse, à savoir pour les apprentis de la fonction publique, l'IRCANTEC.

---> Le contrat est transmis au CFA ou établissement de formation qui le complète et peut assurer son enregistrement auprès de la DIRECCTE. La responsabilité de cet enregistrement incombe néanmoins à l'employeur, conformément aux dispositions de la circulaire 2015 DGAFP/ DGEFP relative à la mise en œuvre de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial. Cette procédure ne donne lieu à aucun frais.

En cas de doute sur l'enregistrement du contrat, l'employeur public peut utilement prendre l'attache de la DIRECCTE, préalablement à tout envoi.

Une fois le contrat enregistré, l'employeur doit **déclarer l'embauche dans les 8 jours précédant l'embauche effective de l'apprenti**.

La **visite médicale d'embauche est obligatoire**, dans un délai de 2 mois suivant l'embauche. Si l'apprenti est âgé de moins de 18 ans, l'examen médical d'embauche doit obligatoirement intervenir **avant** l'embauche.

Il est néanmoins conseillé que cette visite intervienne avant l'embauche pour tous les apprentis, quel que soit leur âge. Il est en effet préférable d'éviter de devoir interrompre un contrat en raison d'une inaptitude médicale, ceci même si la période des 45 premiers jours n'est pas achevée. Cette préconisation est évidemment d'autant plus forte si la fonction proposée présente un niveau d'exigence spécifique, notamment physique.

La visite médicale s'effectue auprès d'un médecin agréé (listes établies par les agences régionales de santé – ARS – et disponibles sur le site de l'agence compétente géographiquement).

La rupture du contrat d'apprentissage pendant les 45 premiers jours

Les 45 premiers jours du contrat ne constituent pas une période « d'essai » stricto sensu, même si le juge peut en appliquer les principes en cas de rupture abusive pendant celle-ci. **Pendant cette période, employeur et apprenti peuvent cependant rompre sans motivation le contrat d'apprentissage et il convient toutefois de notifier à l'autre partie cette rupture par écrit avant l'échéance de la période.**

La loi n° 2015-994 du 17 août 2015 a non seulement défini la durée, qui est passée de deux mois à 45 jours, mais aussi l'organisation de cette période.

Attention :

Ainsi, **pour tous les contrats d'apprentissage conclus à compter du 19 août 2015**, la période probatoire court désormais, à partir du premier jour d'exécution du contrat, « jusqu'à l'échéance des quarante-cinq premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti. »

Ces quarante-cinq jours doivent être décomptés de la manière suivante : n'y entrent que les jours au cours desquels l'apprenti est effectivement présent en formation pratique (dans la structure d'accueil) ; chaque jour concerné est décompté sans possibilité de sécabilité.

Par voie de conséquence, si l'apprenti est présent dans l'organisme public une demi-journée, il s'agira de ne pas la proratiser, mais de la décompter pour une journée complète.

En cas de suspension du contrat d'apprentissage ayant une conséquence sur la présence effective de l'apprenti dans l'organisme public (arrêt de travail pour maladie, jours d'absence autorisés, jour férié chômé, par exemple), le décompte de la période est automatiquement prorogé d'autant de jours d'absence sur la seule formation pratique.

Par présence effective dans l'organisme public, il faut entendre les jours au cours desquels l'apprenti est sous la subordination juridique directe de l'employeur, sans pour autant être obligatoirement dans les locaux mêmes de l'organisme (par exemple, chantiers, stages interne, déplacements professionnels, etc…).

La détermination de l'échéance de la période, pour les contrats d'apprentissage conclus à compter du 19 août 2015, doit être individualisée pour chaque contrat au regard de sa date de début d'exécution et de l'organisation calendaire de chaque apprenti relatif à ses périodes de formation pratique et théorique.

Les conditions à respecter dans le recrutement d'un apprenti dans les services de l'État

A la différence des conditions obligatoires de recrutement applicables à un fonctionnaire ou à un agent de droit public, le bulletin n°2 du casier judiciaire peut être demandé par les administrations de l'Etat recrutantes, non pas sur le fondement de l'article 5 de la loi n°83-634 mais sur le fondement des articles 776 et suivants du code procédure pénale, lesquels prévoient notamment que :

> […] Article L 776
>
> *« Le bulletin n° 2 du casier judiciaire est délivré :*
>
> *1° Aux préfets et aux administrations publiques de l'Etat saisis de demandes d'emplois publics, de propositions relatives à des distinctions honorifiques ou de soumissions pour des adjudications de travaux ou de marchés publics ou en vue de poursuites disciplinaires ou de l'ouverture d'une école privée, ainsi que de demandes d'agrément destinées à permettre la constatation par procès-verbal d'infractions à la loi pénale ; [..] »*

L'inscription éventuelle de mentions au bulletin n°2 du casier judiciaire de l'intéressé ne rend pas incompatible leur existence avec l'exercice de certaines fonctions. Cette appréciation qui s'effectue dans les règles de droit commun, est laissée à l'appréciation de l'administration recrutante, sous le contrôle du juge administratif.

S'agissant des protocoles de sécurité propres à chaque département ministériel au regard des fonctions, lieux et installations, informations et supports détenus, il appartient aux employeurs de s'assurer de la pertinence et du respect des règles d'admission d'un apprenti dans le champ de ces fonctions, de ces lieux et de ces informations.

Vie du contrat d'apprentissage

Il appartient au service qui accueille un apprenti de veiller à la bonne exécution du contrat. Maîtriser les droits et obligations des apprentis et les missions du maître d'apprentissage sont à cet égard des impératifs. La chaîne hiérarchique du service employeur doit également s'impliquer.

Quels sont les droits et obligations des apprentis ?

Quelle est la durée de travail applicable aux apprentis ?

Circulaire DGEFP n° 2000-26 du 17 octobre 2000 concernant la réduction du temps de travail et l'alternance

Les apprentis sont tenus de respecter la durée légale de travail (35 heures) et l'horaire collectif en vigueur au sein du service qui l'accueille. Les heures effectuées au-delà de la durée légale de travail sont considérées comme des heures supplémentaires.

Les apprentis de moins de 18 ans :

- ne peuvent travailler plus de 8 heures par jour (35 heures par semaine). Si nécessaire, une dérogation peut être demandée à la DIRECCTE pour un maximum de 5 heures supplémentaires par semaine, après avis d'un médecin agréé ;
- ne peuvent travailler plus de 4h30 consécutivement. Ils doivent à cette échéance effectuer une pause de 30 minutes.

Les apprentis 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 cette durée en moyenne sur une période de 12 semaines ne doit pas dépasser 44 heures).

Le travail de nuit est interdit aux apprentis de moins de 18 ans (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). Ces derniers ont par ailleurs droit à un repos quotidien de 12 heures consécutives et à 2 jours de repos consécutifs dans la semaine.

Les apprentis ne sont tenus à aucun travail les dimanches ou les jours de fêtes légales.

Les apprentis ont droit à la récupération de leur temps de travail (RTT) selon les mêmes modalités que les autres agents. La mise en œuvre de leurs jours de RTT doit s'adapter à leur situation particulière, et notamment à leur obligation de suivre les enseignements proposés.

La durée des temps de formation en centre ou autre lieu d'enseignement est variable. Les apprentis sont tenus de respecter cette durée, même si celle-ci excède la durée du travail applicable au sein du service d'accueil.

Ainsi, pour les apprentis qui suivent une formation dans un CFA ou dans un autre établissement de formation respectant les 35 heures, les jours éventuels de RTT dus sont calculés sur la base des seules périodes de travail dans le service d'accueil, à l'exclusion des périodes de formation en centre. Si le temps de formation excède les 35 heures, les jours éventuels de RTT dus sont calculés sur la base des temps de formation et des périodes de travail dans le service d'accueil.

Le cumul d'emplois :

Le cumul d'emploi est autorisé de droit, dans les limites suivantes :

- uniquement si le contrat d'apprentissage associé à un autre contrat ne peuvent pas avoir pour effet de dépasser les limites de 10 heures de travail par jour ET 48 heures par semaines ;
- de plus, sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, cette dernière limite est abaissée à 44 heures par semaine ;

Si l'apprenti dépasse ces limites, il se met en contravention avec les textes et risque de ne pas être pris en charge en cas d'accident du travail.

L'employeur apprenant le dépassement de ces limites doit demander à l'apprenti de cesser ce dépassement ; son refus ou son inaction est un motif fautif de rupture du contrat d'apprentissage devant le juge.

Les heures supplémentaires

Dans un premier temps, il s'agit de distinguer les situations au regard de l'âge des apprentis concernés. En effet, **pour les apprentis de moins de 18 ans**, c'est la législation dite des « jeunes travailleurs » qui s'applique.

A ce titre, comme l'inspecteur du travail n'a pas compétence à intervenir dans un organisme public, il ne peut pas accorder de dérogation à l'employeur « public » en ce qui concerne le temps de travail. Ce dernier est strictement limité à 8 heures par jour et à 35 heures par semaine.

Par ailleurs, tout travail dit « de nuit » - soit entre 22 heures et 6 heures - est interdit pour les apprentis mineurs; dans le secteur « public », aucune dérogation n'est admise pour le motif précité concernant le temps de travail.

Contrevenir à cette dernière disposition relève du droit pénal du travail, et a pour conséquence une amende pour contravention de 5ème classe (1 500 € ou 3 000 € en cas de récidive au maximum).

Enfin, les apprentis mineurs ont droit à deux jours de repos consécutifs. Ils ne peuvent jamais être « de service » les dimanche et jours fériés.

Si vos apprentis ont plus de 18 ans, c'est le droit commun qui s'applique à l'instar des autres salariés.

- l'astreinte : elle implique d'être à disposition de l'employeur pour une éventuelle prestation de « travail », alors que l'apprenti est là pour se former ; donc il n'est pas possible d'imposer une astreinte à l'apprenti même si ce dernier est volontaire.
- les missions ponctuelles : elles sont possibles tant qu'elles n'ont pas pour conséquence de dépasser le temps de travail autorisé, soit 10 heures par jour ou 48 heures par semaine (voire 44 heures hebdomadaires sur une période quelconque de 12 semaines consécutives).

La rémunération des heures supplémentaires doit être définie uniquement au regard du seul code du travail.

Ces heures n'ouvrent pas droit à repos compensateurs.

Elles ouvrent droit à une majoration de salaire de 25% pour chacune des 8 premières heures (de la 36ème à la 43ème heure incluse), puis de 50% à partir de la 44ème heure.

Il est nécessaire de prendre comme base le salaire horaire effectif de l'apprenti concerné après l'avoir reconstitué au regard de sa propre rémunération (multiplication de la rémunération mensuelle par 12, puis division par 52 pour connaître la base hebdomadaire de de rémunération qu'il faudra diviser par le nombre d'heures hebdomadaire contractuel, en portant les pourcentages de majoration précités sur ce dernier chiffre).

A cet effet, il est important :

- de vérifier que cela n'induit pas une modification substantielle des horaires contractuels ; si tel était le cas, il faudrait s'assurer de l'accord écrit de l'apprenti.
- de vérifier que l'amplitude d'une journée de travail, c'est-à-dire entre son début et sa fin, pauses comprises (dans la limite quotidienne précitée) ne peut jamais dépasser 13 heures

Quels droits à congés pour les apprentis ?

Les congés payés et autorisations spéciales d'absence

Le calendrier scolaire ne s'applique pas aux apprentis. Ils bénéficient des congés payés selon les mêmes modalités que l'ensemble des agents, ainsi que des jours fériés et chômés.

Ils ont également droit aux congés pour événements familiaux et autres autorisations spéciales d'absence, selon les mêmes modalités que les agents de droit public.

Les congés pour préparer et passer des examens

Pour préparer leur examen, les apprentis ont droit à un congé spécial de 5 jours ouvrables. Pendant ce congé, le salaire est maintenu.

Ce congé ne relève pas des congés annuels ou du temps de formation en centre ou autre lieu d'enseignement. Il doit intervenir dans le mois qui précède les épreuves de l'examen préparé. Si pendant cette période, le CFA ou lieu d'enseignement organise une préparation à l'examen, l'apprenti doit assister à cette préparation.

Pour passer un autre examen de son choix, l'apprenti peut également solliciter un congé équivalent de 3 jours. Une attestation de présence doit être produite auprès de l'employeur.

La protection sociale

Les apprentis relèvent du droit commun de la sécurité sociale (maladie, accidents du travail, maladies professionnelles). Le remboursement des soins s'effectue selon les mêmes conditions que pour tout agent.

Les allocations familiales sont maintenues aux parents de l'apprenti jusqu'à ses 20 ans, lorsque la rémunération ne dépasse pas 55% du SMIC ou du salaire de référence.

Si l'apprenti n'a jamais travaillé, il doit informer sa caisse d'Assurance Maladie de sa nouvelle situation, au moyen du formulaire « Déclaration de changement de situation » *(Cerfa N°11135*03)*, accompagné des documents suivants :

- une copie du contrat d'apprentissage ;
- une copie du premier bulletin de salaire ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- une copie recto verso de la carte d'identité ou copie du passeport.

S'il a déjà travaillé, aucune démarche n'est nécessaire.

L'article L 62222-23 du code du travail précise que « l'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune travailleur en formation ». Des droits complémentaires sont donc susceptibles d'être accordés par l'employeur, à condition que tous les agents publics en bénéficient.

Les congés maladie

Les apprentis doivent :

- informer leur employeur dans les plus brefs délais ;
- adresser à la CPAM (volets 1 et 2) et à l'employeur (volet 3) l'arrêt de travail établi par le médecin dans un délai de 48 heures (formulaire Cerfa n° 10170*05) ;
- n'exercer aucune autre activité rémunérée et accepter d'éventuels contrôles ;
- reprendre le travail à la date prévue.

Une visite médicale de reprise doit intervenir en cas de :

- maladie professionnelle ;
- d'absence de plus de 21 jours pour maladie non professionnelle ;
- ou d'absences répétées pour raisons de santé.

L'employeur doit à réception du volet 3 de l'arrêt de travail établir une attestation de salaire *(formulaire Cerfa n° 11135*03)*. Il doit prévenir la CPAM en cas de reprise anticipée.

Quand ils remplissent les conditions (l'activité professionnelle préalable doit être suffisante - *art. R 313-3 du code de la sécurité sociale*), les apprentis perçoivent les indemnités journalières de la sécurité sociale. Ils sont soumis à un délai de carence égal aux trois premiers jours d'arrêt. Les indemnités sont égales au salaire versé diminué de 11%.

Le régime des arrêts de travail pour maladie des apprentis est identique à celui des autres salariés (de droit privé), hormis le point particulier relatif à sa base d'indemnisation par la sécurité sociale ; en effet, cette base subit une décote de 11 % ce qui entraine un montant d'indemnités journalières modeste.

Les accidents de travail et la maladie professionnelle

Les apprentis relèvent du droit commun des salariés.

Ils doivent informer (ou faire informer) leur employeur dans un délai de 24 heures en précisant le lieu, les circonstances de l'accident et l'identité du ou des témoins. Cette déclaration doit être envoyée par lettre recommandée dans les cas où elle ne peut être faite sur le lieu de l'accident.

Dans les plus brefs délais après l'accident, l'apprenti doit faire constater son état de santé par un médecin. Ce dernier établit alors un certificat initial indiquant avec précision les types de lésions et leurs symptômes, leurs localisations, les séquelles éventuelles dues à l'accident, ainsi que la durée du traitement à suivre. Ce certificat est composé de 4 volets. Les 2 premiers sont à adresser par le médecin à la CPAM et le 3e est à conserver par le salarié. Si un arrêt de travail est nécessaire, l'apprenti envoie le volet 4 intitulé « Certificat d'arrêt de travail » à son employeur.

L'employeur doit accomplir plusieurs démarches :

- il dispose de 48h après en avoir eu connaissance pour déclarer l'accident à la caisse d'assurance maladie du lieu du domicile de l'apprenti *(Cerfa n° 14463*01)*. Des réserves peuvent être émises à cette occasion sur la qualification d'accident du travail ;
- il doit fournir à l'apprenti une feuille d'accident du travail *(Cerfa n° 11383*02)* qui lui ouvre droit à une prise en charge à 100 % des frais médicaux (consultations médicales, examens, analyses, pharmacie…), à l'exception de la participation forfaitaire (1 €) et des franchises médicales ;
- en cas d'arrêt de travail, une attestation de salaire *(Cerfa n°12918*01)* doit être transmise à la CPAM. C'est en fonction des renseignements fournis que seront calculées les indemnités journalières dues à l'apprenti accidenté.

La CPAM dispose de 30 jours à compter de la date de réception de la déclaration pour instruire le dossier et se prononcer sur le caractère professionnel ou non de l'accident.

Le médecin traitant établit le certificat médical final de guérison ou de consolidation. Ce certificat comporte 4 volets (volets 1 et 2 à l'attention de la CPAM, volet 3 pour l'apprenti et volet 4 pour l'employeur si le certificat met fin à un arrêt de travail).

En cas de rechute, l'employeur n'a pas de démarches à faire, puisque le médecin établit un certificat de rechute qu'il adresse à la CPAM. Cette dernière transmet à l'apprenti une nouvelle feuille de maladie. L'employeur peut néanmoins faire connaître à la CPAM ses réserves éventuelles quant à la qualification de rechute.

La rémunération correspondant au jour de l'accident relève de l'employeur.

Les indemnités versées au 1er jour d'absence sont calculées selon les mêmes modalités que pour tout salarié et sur la base du SMIC. Elles ne peuvent être supérieures à la rémunération de l'apprenti.

Les congés de maternité – paternité

Les apprenties bénéficient des droits au congé de maternité, au même titre que tout salarié (6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 10 semaines après) pour la naissance d'un enfant.

Dès le début du congé, une attestation de salaire doit être établie par l'employeur et transmise à la CPAM *(même formulaire que pour les congés de maladie – Cerfa N° 11135*03)*.

Le congé de paternité est de : 11 jours pour une naissance unique et de 18 jours pour une naissance multiple.

Ces jours sont calendaires et s'ajoutent aux 3 jours déjà accordés aux pères salariés en cas de naissance.

Les droits et obligations relevant du statut général de la fonction publique

Les apprentis qui relèvent d'un employeur public bénéficient des mêmes droits, y compris syndicaux, et sont soumis aux mêmes obligations que l'ensemble de ses agents. Les règles du statut général de la fonction publique, et notamment celles relatives aux obligations de discrétion professionnelle et de réserve, leur sont également applicables. Il est conseillé de faire signer à l'apprenti un engagement à respecter ces obligations, qui peut être joint au contrat d'apprentissage.

La discipline

Le pouvoir disciplinaire relève de l'employeur. Il peut à ce titre sanctionner tout comportement qu'il estime fautif. Les règles procédurales applicables aux apprentis relèvent des dispositions du Code du Travail *(art. L. 1331-1 ; L. 1132-1 ; L. 1132-2 ; L. 1132-3 du code du travail)*.

Peuvent notamment être considérés comme fautifs :

- le non-respect des règles définies par un règlement intérieur ou une note de service ;
- le refus de se conformer à un ordre de l'employeur ;
- le non-respect de l'obligation de discrétion et de loyauté ;
- les critiques, les injures, les menaces, les violences ;
- les erreurs ou les négligences commises dans le travail.

Les sanctions qui peuvent être prises sont :

- l'avertissement, le blâme ou les sanctions doivent être formalisées par écrit ;
- la mise à pied disciplinaire (sans rémunération) qui doit être proportionnelle à la faute et inférieure à une semaine ;
- la fin de contrat prononcée par le Conseil des Prud'hommes.

Les règles de procédure applicables aux sanctions disciplinaires (lettre de convocation à un entretien, entretien, notification de la sanction) sont explicitées dans l'article L 1132.2 du code du travail. Si l'apprenti est mineur, ses parents doivent être convoqués à l'entretien. Ces règles ne sont pas applicables aux sanctions relevant de l'avertissement ou le blâme qui ne font l'objet que d'une procédure simple (LR/AR).

Une mise à pied conservatoire peut être prononcée dans l'attente d'une résiliation du contrat. Elle n'est pas une sanction disciplinaire et ne relève pas des mêmes contraintes procédurales. Un entretien préalable est néanmoins conseillé. Si la fin de contrat est prononcée par le Conseil des Prud'hommes, la rémunération n'est pas due au titre de cette période. Si ce n'est pas le cas, elle est alors due.

Le droit syndical

L'apprenti étant considéré comme un salarié à part entière, il peut se syndiquer.

Si l'apprenti est mineur, l'employeur est tenu de prévenir les parents ou tuteurs légaux en cas d'arrêt pour maladie, d'accident du travail, d'absence ou de tout autre fait de nature à motiver leur intervention.

L'apprenti mineur est en outre soumis à une surveillance médicale spéciale exercée par le médecin de prévention, qui peut prescrire des visites ou des examens complémentaires.

Quelles sont les missions du maître d'apprentissage ?

Le maître d'apprentissage accompagne l'apprenti de façon régulière avec un objectif de développement des compétences nécessaires à l'obtention du diplôme préparé. Il ne doit pas être considéré comme un formateur, mais comme un tuteur. A ce titre, il :

- accueille et guide l'apprenti dans le service ;
- présente le personnel et les activités du service à l'apprenti ;
- informe l'apprenti de l'ensemble des règles et usages internes du service et répond à ses interrogations ;
- fait le point avec la hiérarchie et le service RH à la fin de la période des 45 premiers jours ;
- accompagne l'apprenti dans la découverte du métier et la construction de son projet professionnel ;
- organise et planifie le travail de l'apprenti, en prenant en compte la progression requise de l'apprenti ;
- permet à l'apprenti d'acquérir les savoirs professionnels nécessaires à l'exercice du métier ;
- veille à la bonne intégration de l'apprenti dans le service en impliquant les personnels, autant que nécessaire, à la transmission des savoirs professionnels et en précisant bien à chacun le statut de l'apprenti et ce que l'on peut ou non attendre de lui ;
- s'informe du parcours de formation de l'apprenti au sein du centre ou lieu d'enseignement et des résultats obtenus ;
- accueille le formateur responsable du suivi de l'apprenti et assure avec lui le lien pédagogique, au moyens des outils prévus à cet effet (livret pédagogique, carnet de liaison…). Il participe à ce titre dans les 45 premiers jours de l'accueil à un premier entretien pédagogique avec le formateur et l'apprenti (et son représentant légal en cas de minorité) ;
- évalue régulièrement l'acquisition des compétences professionnelles de l'apprenti et ajuste le parcours en cas de besoin. Il organise avec l'apprenti des temps d'analyse de sa pratique professionnelle.

Il doit à ce dernier titre, pendant toute la durée du contrat d'apprentissage, permettre à l'apprenti de développer ses propres capacités professionnelles et suivre son évolution professionnelle et scolaire. Il est l'interlocuteur du CFA ou lieu d'enseignement. Pour tenir véritablement son rôle auprès de l'apprenti, le maître d'apprentissage doit connaître l'environnement réglementaire du contrat d'apprentissage et appréhender parfaitement sa fonction professionnelle et formatrice. Une formation aux fonctions de maître d'apprentissage peut lui être proposée par le CFA.

Pour assurer pleinement ce rôle, le maître d'apprentissage doit faire preuve des qualités suivantes :

- être capable de transmettre son savoir par des capacités :
  - d'écoute, de communication et de pédagogie ;
  - d'organisation et de planification ;
  - d'adaptation et de remise en question des pratiques (construire le parcours de l'apprenti avec l'intéressé et le responsable de formation, varier les approches permettant la transmission du savoir par l'explication, l'exemple, la mise en situation…), dans le but constant de faire gagner l'apprenti en autonomie ;
- être capable d'évaluer la progression de l'apprenti en faisant preuve :
  - d'objectivité ;
  - d'esprit d'analyse ;
  - d'une démarche positive et constructive.

Il doit pouvoir dégager le temps nécessaire au plein exercice de sa mission, y compris pour suivre la formation couramment proposée aux maîtres d'apprentissage par les CFA.

Les débuts de la période d'apprentissage sont particulièrement importants. Le maître d'apprentissage doit se familiariser avec le programme de formation de l'apprenti, son contenu comme sa progression, et adapter les missions qu'il lui confie.

Quel rôle doit jouer la chaîne hiérarchique du service employeur ?

La bonne exécution du contrat nécessite une implication constante de la chaîne hiérarchique du service employeur, laquelle doit soutenir le maître d'apprentissage en étant vigilante :

- à l'organisation du travail mise en place, notamment dans le but de permettre au maître d'apprentissage de disposer du temps nécessaire pour accompagner l'apprenti ;
- à la qualité des conditions d'accueil réservées à l'apprenti ;
- à l'accompagnement du maître d'apprentissage afin de lui apporter le soutien et l'aide dont il peut avoir besoin tout au long de sa mission ;
- au suivi de l'évolution de l'apprenti et de son intégration au sein du service d'accueil.

Cette chaîne hiérarchique doit maîtriser le cadre juridique du contrat d'apprentissage.

Le moment de l'accueil est particulièrement important pour garantir une bonne intégration de l'apprenti. Il convient donc, non seulement de lui présenter son maître d'apprentissage, mais également de lui expliquer l'environnement professionnel et l'organisation qui en découle. Les interlocuteurs à contacter en cas de difficultés doivent lui être signalés.

Un représentant de cette chaîne est associé aux étapes les plus importantes de la vie du contrat, comme la validation de la période des 45 premiers jours ou la première réunion pédagogique dans les 45 jours de l'accueil.

Modifications, rupture et fin de contrat d'apprentissage

Les modifications du contrat d'apprentissage

Des modifications peuvent être apportées au contrat d'apprentissage. Elles concernent :

- le changement de maître d'apprentissage ;
- le changement d'employeur ou d'établissement de formation ;
- le changement de lieu d'apprentissage.

Toute modification du contrat doit faire l'objet d'une communication aux parties prenantes : établissement de formation et DIRECCTE.

Un avenant au contrat d'apprentissage sera alors nécessaire permettant de notifier les modifications intervenues. Il suffira à l'employeur de remplir un nouveau CERFA en cochant les cases correspondantes (1 - type de contrat ; 2 - modification des conditions du contrat).

Si cette modification concerne le lieu du travail, elle doit recueillir l'accord express de l'apprenti.

La rupture du contrat

Le contrat d'apprentissage relève de modes de rupture particuliers et exclusifs au regard du droit commun du travail.

Employeur et apprenti ont la faculté mutuelle de rompre le contrat, sans motivation, pendant les 45 premiers jours de son exécution dans les services. Cette période commence à courir, non pas à la date d'embauche, mais au premier jour d'exécution réelle du contrat.

La période de 45 jours peut être suspendue en cas de maladie de l'apprenti ; elle est automatiquement prorogée d'une durée correspondante au nombre de jours de formation pratique et théorique non exécutés.

Page: 23

Si une partie au contrat utilise cette possibilité, il doit, avant la date de fin de cette période, notifier, par écrit, sa décision à l'autre partie.

L'employeur doit alors informer de cette rupture l'établissement de formation théorique dans lequel est inscrit l'apprenti, ainsi que l'organisme auprès duquel le contrat d'apprentissage a été enregistré.

Après l'expiration de cette période de 45 jours, seuls deux autres modes de rupture sont admis.

- La rupture d'un commun accord : aussi nommée « rupture amiable », elle suppose un consentement « libre et éclairé » de chaque partie au contrat qui formaliseront, par écrit et en deux exemplaires originaux signés, le principe mutuel de rupture du contrat d'apprentissage.
- A défaut d'accord mutuel des parties au contrat, ce dernier ne peut être rompu que par le juge, saisi par l'apprenti ou l'employeur, d'une demande de résiliation judiciaire, et ce pour des motifs limitativement prévu par les textes : cas de faute grave ou manquements répétés de l'une des parties à ses obligations ; inaptitude de l'apprenti à exercer le métier auquel il voulait se préparer.

Les deux principaux modes de rupture du droit commun du travail que sont la démission et le licenciement ne sont pas ouverts au contrat d'apprentissage.

Le Conseil des Prud'hommes, dont dépend territorialement le lieu principal d'exécution du contrat d'apprentissage, pourra se prononcer sur l'imputabilité de la rupture, voire accorder à l'apprenti des dommages-intérêts au regard du préjudice subi.

L'apprenti ne bénéficie ni d'indemnités de fin de contrat, ni de prime de précarité. Il peut seulement bénéficier de dommages et intérêts conformément à la situation décrite ci-dessus.

Dans le seul cas de la réussite aux épreuves finales du diplôme ou du titre préparé, l'apprenti peut prendre l'initiative de rompre son contrat avant son terme. Dans ce cas, il doit adresser un écrit en ce sens à son employeur, en respectant un délai de prévenance de deux mois, délai de prévenance que l'employeur peut réduire, voire dont il peut dispenser l'apprenti à sa demande écrite (ce qui n'emportera pas rémunération de la période de délai de prévenance non effectuée).

Cas pratique :

Un apprenti démissionne après une seule journée d'emploi

Il est nécessaire de demander un écrit à l'apprenti afin d'être en mesure de prouver que la rupture est à son initiative ; à ce stade, un simple courriel signé depuis son adresse personnelle devrait suffire.

Si l'apprenti a fait une (seule) journée complète, le contrat a commencé à être exécuté, et cette journée lui est financièrement due.

Il s'agit donc de poursuivre la procédure de recrutement en cours, puis aussitôt que celle-ci est terminée d'enclencher celle de rupture. Il suffira d'adresser à la Direccte ayant procédé à l'enregistrement et à l'établissement de formation dans lequel l'apprenti est (était) inscrit un courrier notifiant la rupture (à compter de telle date) accompagnée du courriel de l'apprenti.

Par ailleurs, il convient d'informer le contrôleur financier pour pouvoir débloquer le paiement de la journée.

L'après-contrat

Accès à la fonction publique

L'accès à la fonction publique à l'issue de la période d'apprentissage doit s'inscrire dans le respect du principe de constitutionnalité d'égal accès aux emplois publics, lequel se traduit par un recrutement par voie de concours.

La période d'apprentissage peut ainsi être mise à profit par l'apprenti pour s'acculturer et bénéficier d'une immersion dans le monde professionnel public, ce qui constitue un avantage comparatif indéniable au moment du concours, par rapport à d'autres profils de candidats.

En effet, l'accompagnement dont bénéficie l'apprenti participe, s'il souhaite se présenter à un concours de la fonction publique, d'une sorte de préparation, ceci pour plusieurs raisons :

- l'apprenti aura sur une période allant au minimum de 6 mois jusqu'à 4 ans pris connaissance du secteur public, de ses missions, de son fonctionnement, de ses méthodes de travail et de ses exigences ;
- il aura bénéficié d'un accompagnement sur les droits et obligations d'un fonctionnaire ou d'un agent public et sur les valeurs qui fondent l'engagement public à travers la proximité et le lien tissé avec le maitre d'apprentissage ;
- il pourra justifier d'une véritable expérience dans un univers professionnel qu'il sera capable de valoriser, ne serait-ce qu'à travers la pertinence et la réalité des exemples ou des comparaisons qu'il pourra donner à l'occasion d'une épreuve écrite ou d'une épreuve orale.

En outre, l'ensemble des épreuves écrites ou orales des concours prennent en compte, depuis la révision générale de leur contenu (RGCC) et le développement de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), la dimension professionnelle de la carrière ou du parcours du candidat, y compris pour celui qui se présente au concours externe.

L'apprenti ne peut faire valoir ses années d'apprentissage comme des années d'expérience professionnelle au sens des durées d'expérience requises (services effectifs) pour se présenter à un concours interne. En revanche, **le projet de loi « égalité et citoyenneté », actuellement débattu au Parlement,** prévoit, pour permettre aux apprentis ou anciens apprentis qui le souhaitent d'accèder plus facilement aux corps ou cadres d'emplois dans la fonction publique, les dispositions suivantes :

> *« La durée du contrat d'apprentissage auprès d'un employeur public ainsi que celle de tout contrat d'apprentissage conclu en application de l'article L 6221-1 du code du travail sont comptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter aux concours prévus au 3° de l'article 19 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, au 3° de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et au 3° de l'article 29 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ».*

Cette disposition, **qui sera d'application directe dès la promulgation de la loi**, permettra aux apprentis, sous réserve de remplir les conditions de durée d'activité professionnelle exigées par les statuts particuliers, de se présenter aux troisièmes voies du concours, en faisant valoir la durée d'apprentissage comme une expérience professionnelle « de droit commun », que celle-ci ait eu lieu auprès d'un employeur public ou privé. Par ailleurs, la période prise en compte est celle de la durée globale du contrat, indépendamment de la période relative à la formation.

Garantir l'indemnisation chômage des apprentis

Pour rappel, l'attestation employeur qui doit être établie à l'issue de la période travaillée pour permettre à l'apprenti de faire valoir ses droits auprès de Pôle emploi devra porter la mention de l'adhésion au régime d'assurance spécifique dans la rubrique employeur.

Cette attestation doit être effectuée par voie électronique. Elle est ensuite éditée pour être remise à l'intéressé(e).

Les contrats conclus antérieurement à l'entrée en vigueur du nouveau CERFA ne faisant pas mention de l'adhésion spécifique à l'assurance chômage, seule l'attestation employeur sera requise pour que les intéressés puissent faire valoir leurs droits auprès de Pôle Emploi.

Annexes

Annexe I - **Les familles de métiers et exemples de formations correspondantes**

Annexe II - **Modèle d'offre d'apprentissage**

Annexe III - **Modèle du contrat d'apprentissage**

Annexe IV - **La notice explicative du contrat d'apprentissage**

Annexe V - **Calendrier des grandes étapes du contrat d'apprentissage**

Annexe VI - **Lexique**

Annexe I

Les familles de métiers et exemples de formations correspondantes

THEME	Niveau	Exemples de formation
Arts, spectacle, artisanat d'art	4	STD2A SCIENCES ET TECHNOLOGIES DU DESIGN ET DES ARTS APPLIQUES (BAC TECHNOLOGIQUE)
	2	LICENCE PROFESSIONNELLE RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET BASES DE DONNEES SPECIALITE METIERS DES BIBLIOTHEQUES, DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES NUMERIQUES
Bâtiment, travaux publics	5	GRAVEUR SUR PIERRE (CAP)
	4	MACON (Brevet Professionnel)
	3	AMENAGEMENT FINITION (BTS)
	2	BATIMENT ET CONSTRUCTION SPE PERFORMANCE ENERGETIQUE DES BATIMENTS (Licence Professionnelle BESANCON)
	1	INGENIEUR DIPLOME DE L'ECOLE SPECIALE DES TRAVAUX PUBLICS, DU BATIMENT ET DE L'INDUSTRIE, SPECIALITE ENERGETIQUE DE LA CONSTRUCTION
Chimie, biologie, laboratoires	4	STL SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES EN LABORATOIRE (BAC TECHNOLOGIQUE)
	3	CHIMIE (DUT ANNEE COMMUNE)
	2	SCIENCES, TECHNOLOGIES, SANTE : PHYSIQUE-CHIMIE & SCIENCES POUR L'INGENIEUR (Licence EVRY)
	1	SCIENCES, SANTE ET APPLICATIONS : INFECTIOLOGIE : MICROBIOLOGIE, VIROLOGIE, IMMUNOLOGIE SPE MICROBIOLOGIE APPLIQUEE ET GENIE BIOLOGIQUE (MASTER PARIS 7)
Santé, social	4	TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE (DIPLÔME)
	3	ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL (DIPLÔME D'ETAT)
	2	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS SPE MANAGEMENT DE L'AIDE A LA PERSONNE (Licence Professionnelle EVRY)
	1	SCIENCES, TECHNOLOGIES, SANTE : SANTE PUBLIQUE SPE SECURITE SANITAIRE ET QUALITE DES SOINS (MASTER PARIS 5)
Logistique, maintenance, commerce, transport	5	TRANSPORTEUR FLUVIAL (Mention Complémentaire de niveau V)
	4	ACCUEIL DANS LES TRANSPORTS (Mention Complémentaire NIVEAU IV)
	2	RESPONSABLE EN LOGISTIQUE (AFT-IFTIM – Maîtrise)
	1	ECONOMIE-GESTION : SCIENCES DE GESTION SPE MANAGEMENT DES PROJETS LOGISTIQUES (MASTER PARIS 2)
Droit, justice	2	ACTIVITES JURIDIQUES SPE MARCHES PUBLICS - METIERS DE L'ACHAT PUBLIC (Licence Professionnelle ORLEANS)
	1	DROIT, ECONOMIE, GESTION : DROIT PUBLIC SPE DROIT ET ADMINISTRATION PUBLICS (MASTER POITIERS)
Armée, sécurité intérieur (maintenance de l'ordre)	4	METIERS DE LA SECURITE (BAC PRO)
	2	SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES SPE PREVENTION DES RISQUES ET SURETE DE FONCTIONNEMENT (Licence Professionnelle LIMOGES)
	2	SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES SPE SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (Licence Professionnelle REIMS)
Administration générale	4	GESTION-ADMINISTRATION (BAC PRO)
	1	DIPLOME GRADE MASTER DE SCIENCES PO : AFFAIRES PUBLIQUES

THEME	Niveau	Exemples de formation
Enseignement	1	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES : SCIENCES DE L'EDUCATION SPE CADRES ET CONSULTANTS EN FORMATION CONTINUE CPE-ESPE (MASTER PARIS 5)
	1	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES : SCIENCES DE L'EDUCATION SPE STRATEGIE ET INGENIERIE EN FORMATION D'ADULTES (MASTER RENNES 2)
	1	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES : SOCIOLOGIE SPE INGENIERIE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (MASTER EVRY)
Enseignement Supérieur et recherche	4	TECHNICIEN DE RECHERCHE DEVELOPPEMENT (Brevet Professionnel)
	2	SANTE SPE METIERS DE LA RECHERCHE CLINIQUE ET DE VIGILANCE (Licence Professionnelle PARIS 6)
	1	DROIT, ECONOMIE, GESTION : MANAGEMENT ET CONSEIL SPE DEVELOPPEMENT ET MANAGEMENT DES UNIVERSITES (MASTER PARIS 12)
Environnement, agriculture	5	TRAVAUX AGRICOLES ET CONDUITE D'ENGINS (BEPA)
	4	GESTION DES POLLUTIONS ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (BAC PRO)
	3	GESTION ET PROTECTION DE LA NATURE (BTSA)
	2	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT SPE GEOLOGIE DE L'AMENAGEMENT (Licence Professionnelle NANTES)
	1	AMENAGEMENT DU PAYSAGE SPE GESTION DES AMENAGEMENTS PAYSAGERS (Licence Professionnelle GRENOBLE 1)
Hôtellerie, restauration, tourisme	5	SERVEUR (SE) EN RESTAURATION (Titre Professionnel)
	5	RESTAURATION COLLECTIVE (Certification de Spécialisation Agricole)
	1	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES : TOURISME SPE GESTION DES SITES DU PATRIMOINE CULTUREL ET NATUREL ET VALORISATION TOURISTIQUE (MASTER PARIS 1)
Industrie, aéronautique	4	SCIENCES, TECHNOLOGIES, SANTE : GENIE DES SYSTEMES POUR L'AERONAUTIQUE ET LES TRANSPORTS SPE INGENIERIE ET MAINTENANCE EN AERONAUTIQUE (MASTER BORDEAUX 1)
	3	TECHNIQUES ELECTRONIQUES ET COMMUNICATIONS (DEUST PARIS 6)
	2	RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS SPE INGENIERIE DES SYSTEMES EMBARQUES EN AERONAUTIQUE (Licence Professionnelle AIX MARSEILLE)
	1	SCIENCES, TECHNOLOGIES, SANTE : GENIE MECANIQUE EN AERONAUTIQUE SPE CONCEPTION, CALCUL, PRODUCTIQUE EN AERONAUTIQUE (MASTER TOULOUSE 3)
Sciences Humaines	1	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES : SCIENCES DE LA SOCIETE SPE SOCIOLOGIE D'ENQUETE (MASTER PARIS 5)
	1	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES : PSYCHOLOGIE SPE PSYCHOLOGIE SOCIALE, ORGANISATION ET TRAVAIL (MASTER STRASBOURG)
Sport, animation	3	CARRIERES SOCIALES OPTION ANIMATION SOCIALE ET SOCIO-CULTURELLE (DUT)
	2	ACTIVITES SPORTIVES SPE GESTION ET DEVELOPPEMENT DES SERVICES SPORTIFS ET DE LOISIRS (Licence Professionnelle PARIS 13)
	1	DROIT, ECONOMIE, GESTION : DROIT ET ADMINISTRATION DES ORGANISATIONS SPE DROIT ET ECONOMIE DU SPORT (MASTER LIMOGES)
Etudes, statistiques	2	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS SPE CHARGE(E) D'ETUDES STATISTIQUES (Licence Professionnelle LYON 2)
	1	DROIT, ECONOMIE, GESTION : ECONOMIE-FINANCE SPE CHARGE D'ETUDES ECONOMIQUES ET STATISTIQUES (MASTER CHAMBERY)
Gestion de projets	1	DROIT, ECONOMIE, GESTION : MARKETING ET VENTE SPE MANAGEMENT DE PROJET (MASTER MULHOUSE)
	1	DROIT, ECONOMIE, GESTION : DEVELOPPEMENT DES APTITUDES MANAGERIALES SPE MANAGEMENT DE LA QUALITE ET DES PROJETS (MASTER TOURS)
	1	MANAGER DE PROJETS INTERNATIONAUX (APTIM GROUPE 3A)

THEME	Niveau	Exemples de formation
Hygiène et sécurité, prévention des risques professionnels	3	HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT (DUT)
	2	SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES SPE MANAGEMENT DE LA SECURITE, DE LA SANTE AU TRAVAIL ET DE L'ENVIRONNEMENT (Licence Professionnelle PARIS 13)
	1	MANAGER DES RISQUES (RISK MANAGER EISTI)
	1	SCIENCES, TECHNOLOGIES, SANTE : BIOLOGIE ET SANTE SPE ERGONOMIE, INGENIERIE DE LA SANTE ET DES FACTEURS HUMAINS (MASTER PARIS 11)
	4	SECURITE-PREVENTION (BAC PRO)
Information, communication, multimédia	4	CULTURE ET COMMUNICATION : INFORMATION ET COMMUNICATION DANS LES ORGANISATIONS SPE COMMUNICATION ET RESSOURCES HUMAINES (MASTER PARIS 13)
	3	CONSEILLER ET ASSISTANT EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TP)
	2	METIERS DU MULTIMEDIA ET DE L'INTERNET (DUT)
	2	INFORMATION COMMUNICATION OPTION GESTION DE L'INFORMATION ET DU DOCUMENT DANS LES ORGANISATIONS (DUT)
	1	DROIT, ECONOMIE, GESTION : MANAGEMENT SPE MANAGEMENT DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (MASTER CERGY)
	1	RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET BASES DE DONNEES SPE GESTIONNAIRE DE CONTENUS EN LIGNE,DOCUMENTALISTE MULTI SUPPORTS MULTIMEDIA (Licence Professionnelle PARIS 13)
Informatique et réseaux	3	TECHNICIEN(NE) D'ASSISTANCE EN INFORMATIQUE (TP)
	2	DEVELOPPEUR INTEGRATEUR DE SOLUTIONS INTRANET EXTRANET (CCI COLMAR)
	1	RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS SPE ADMINISTRATION ET SECURITE DES RESEAUX (LP VERSAILLES)
Ressources Humaines	1	DROIT, ECONOMIE, GESTION : MANAGEMENT SPE MANAGEMENT STRATEGIQUE DES RESSOURCES HUMAINES (MASTER GRENOBLE 2)
	2	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES SPE GESTION DE LA PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL (LP CERGY)
	2	ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES (CESI)
	1	RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES (CNAM)
Accueil, secrétariat	5	AGENT ADMINISTRATIF (TP)
	4	SECRETAIRE ASSISTANT(E) (TP)
	3	ASSISTANTE DE DIRECTION (TP)

Annexe II

Modèle d'offre d'apprentissage

Intitulé de l'offre :

MINISTÈRE :

DIRECTION OU SERVICE :
LIEU D'APPRENTISSAGE :
Descriptif de l'employeur :
DIPLÔME REQUIS :
DIPLÔME PRÉPARÉ:
Métier et famille de métiers (Cf. liste en annexe) :
Descriptif de l'offre
Descriptif du profil recherché

Contacts pour renseignement et pour adresser CV + lettre de motivation :

Annexe III

Modèle du contrat d'apprentissage

cerfa
N° 10103*06

Contrat d'apprentissage (art. L6211-1 et suivants du code du travail)

Cerfa FA13

☐ Contrat ☐ Avenant

Mode contractuel de l'apprentissage |_|

L'EMPLOYEUR ☐ employeur privé ☐ employeur « public »*

Nom et prénom ou dénomination :
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :
N° Voie
Complément
Code postal |_|_|_|_|_| Commune :
Téléphone : |_|_|_|_|_|_|_|_|_| / Télécopie : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Courriel : @
N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat :
|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Type d'employeur : |_|_|
Employeur spécifique : |_|
Code activité de l'entreprise (NAF) : |_|_|_|_|_|
Effectif salarié de l'entreprise |_|_|_|_|_|_|_|_|
Convention collective applicable : Code IDCC de la convention |_|_|_|_|
*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : ☐

L'APPRENTI(E)

Nom de naissance et prénom :
Adresse : N° Voie
Code postal |_|_|_|_|_| Commune :
Téléphone : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Courriel :
Représentant légal *(renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé)*
Nom de naissance et prénom :
Adresse : N° Voie
Code postal : |_|_|_|_|_| Commune :
Date de naissance : |_|_| |_|_| |_|_|_|_| Sexe : ☐ M ☐ F
Département de naissance : |_|_|_|
Commune de naissance :
Nationalité : |_| Régime social : |_|
Déclare bénéficier de la reconnaissance travailleur handicapé : ☐ oui ☐ non
Situation avant ce contrat : |_| |_|
Dernier diplôme ou titre préparé : |_|_| Dernière classe / année suivie : |_|_|
Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé :
Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : |_|_|

LE MAITRE D'APPRENTISSAGE

Nom de naissance et prénom du maître d'apprentissage n°1 :
Date de naissance : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|
Nom de naissance et prénom du maître d'apprentissage n°2 :
Date de naissance : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|
☐ *L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.*

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant : |_|_|
Type de dérogation : |_|_| *renseigner si une dérogation a été demandée pour ce contrat*
Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| *(renseigner si ce contrat a eu lieu dans la même entreprise)*
Date d'embauche : |_|_| |_|_| |_|_|_|_| Date de début d'exécution du contrat : |_|_| |_|_| |_|_|_|_| Si avenant, date d'effet : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|
Date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage : |_|_| |_|_| |_|_|_|_| Durée hebdomadaire du travail : |_|_| heures |_|_| minutes
Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : ☐ oui ☐ non
Rémunération ** Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel)*
1ère année, du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : ___% du _____*; du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : ___% du _____*
2ème année, du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : ___% du _____*; du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : ___% du _____*
3ème année, du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : ___% du _____*; du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : ___% du _____*
4ème année, du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : ___% du _____*; du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : ___% du _____*
Salaire brut mensuel à l'embauche : |_|_|_|,|_|_| €
Caisse de retraite complémentaire :
Avantages en nature : Nourriture : |_|_|,|_|_| € / jour Logement : |_|_|_|_|_| € / mois Prime de panier : |_|_|_|_|_|_| € / mois

LA FORMATION

Etablissement de formation responsable :
N° UAI de l'établissement : |_|_|_|_|_|_|_|_|
Adresse : N° Voie
Complément :
Code postal : |_|_|_|_|_| Commune :
Visa de l'établissement de formation (cachet ou signature du directeur)
Diplôme ou titre visé par l'apprenti : |_|_|
Intitulé précis :
Code du diplôme : |_|_|_|_|_|_|_|_|
Organisation de la formation :
1ère année, du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : |_|_|_| heures
2ème année, du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : |_|_|_| heures
3ème année, du |_|_| |_|_| |_|_|_|_| au |_|_| |_|_| |_|_|_|_| : |_|_|_| heures
Inspection pédagogique compétente : |_|
Date d'inscription de l'apprenti : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

☐ *L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'enregistrement du contrat*
Fait le |_|_| |_|_| |_|_|_|_| à
Signature de l'employeur *Signature de l'apprenti(e)* *Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e)*

CADRE RESERVE A L'ORGANISME D'ENREGISTREMENT

Nom de l'organisme :
N° de gestion interne :
Date de réception du dossier complet : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|
N° d'enregistrement : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
N° SIRET de l'organisme : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Adresse de l'organisme : N° Voie
Code postal |_|_|_|_|_| Commune :
Date de la décision : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|
Numéro d'avenant : |_|_|_|_|

Pour remplir le contrat reportez-vous à la notice FA 14 ou effectuez votre démarche en ligne sur le portail de l'alternance : www.alternance.emploi.gouv.fr

N°10103*05 / Cerfa FA13

<u>Attention</u> : ce modèle n'inclut pas les cases réservées à l'organisme d'enregistrement et ne saurait être utilisé par une contractualisation. Pour ce faire, utilisez le CERFA disponible (et saisissable) en ligne sur le portail de l'alternance :

Annexe IV

La notice explicative du contrat d'apprentissage

Les éléments de cette notice ont été adaptés pour l'apprentissage dans le champ de cette circulaire.

Avant de conclure un contrat d'apprentissage, renseignez-vous sur les règles applicables au contrat. En effet, des minima de rémunération plus élevés ainsi que des règles plus restrictives applicables au maître d'apprentissage peuvent être prévus. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre DIRECCTE.

Vous avez la possibilité d'effectuer votre démarche via le formulaire papier ou la démarche en ligne proposée sur le portail de l'alternance www.alternance.emploi.gouv.fr.

Si vous choisissez le formulaire papier :

- remplissez complètement le formulaire en trois exemplaires : un pour l'employeur, un pour l'apprenti et un pour la DIRECCTE ;
- demandez à l'établissement de formation de compléter ou de vous fournir les informations pour la partie « formation » et d'y apposer son visa ;
- datez et signez avec l'apprenti (et son représentant légal le cas échéant) chacun des trois exemplaires ;
- enfin, adressez l'ensemble des exemplaires ainsi complétés à la DIRECCTE chargée de l'enregistrement.

Déroulement de la procédure :

L'employeur adresse le dossier complet à l'unité territoriale de la DIRECCTE **dont relève territorialement le lieu d'exécution du contrat d'apprentissage (pour le secteur « public ») au plus tard dans les 5 jours (ouvrables) qui suivent le début d'exécution du contrat.**

Le dossier complet comporte :

- les rubriques du formulaire renseignées : toutes les informations demandées sont nécessaires à l'instruction du dossier ;
- l'attestation de l'employeur quant à l'éligibilité du maître d'apprentissage à cette fonction (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire) : cette éligibilité peut être contrôlée dans le cadre de l'instruction du dossier par la DIRECCTE ;
- l'attestation de l'employeur de disposer de l'ensemble des pièces justificatives liées au contrat (matérialisée par la case à cocher sur le formulaire) : la DIRECCTE peut vous demander ces documents dans le cadre de l'instruction du dossier.

Attention, un dossier incomplet ne pourra pas être instruit et vous sera directement renvoyé.

La DIRECCTE dispose de 15 jours (ouvrables) à compter de la date de réception du dossier complet pour rendre sa décision.

- Si le contrat est conforme aux règles législatives, réglementaires en vigueur, la DIRECCTE enregistre le contrat et celui-ci peut commencer ou se poursuivre. L'absence de réponse de la DIRECCTE au terme du délai d'instruction vaut acceptation d'enregistrement ;
- Si une non-conformité est constatée au cours de l'instruction, la DIRECCTE peut, soit refuser immédiatement le contrat, soit demander la modification par l'employeur du ou des points de non-conformité, et ce dans le délai prévu pour l'instruction ;
- La modification doit être apportée sur un nouveau formulaire complet édité en 3 exemplaires, datés du jour de la modification, et signés derechef par les parties ;
- Faute d'envoi des formulaires modifiés par l'employeur avant la fin du délai d'instruction, l'enregistrement du contrat d'apprentissage est refusé.

Attention, un contrat d'apprentissage dont l'enregistrement est refusé par la DIRECCTE ne peut pas débuter ou ne peut plus recevoir exécution.

Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'apprenti ou l'employeur pendant les deux premiers mois ou, passé ce délai, par commun accord ou décision de résiliation judiciaire du Conseil des Prud'hommes, saisi par l'une ou l'autre des parties au contrat. La rupture du contrat doit faire l'objet d'un écrit, qui est notifié au directeur du CFA ou de l'établissement de formation, et à la DIRECCTE ayant enregistré le contrat.

PRECISIONS POUR COMPLETER LES RUBRIQUES DU CERFA

Mode contractuel de l'apprentissage :

1 à durée limitée

2 dans le cadre d'un CDI – Dans la fonction publique, le CDI n'est pas ouvert à l'apprentissage. Il convient dès lors de ne surtout pas cocher cette case.

3 entreprise de travail temporaire

4 activités saisonnières à deux employeurs

L'EMPLOYEUR

Type d'employeur

Privé

11 Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle

12 Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés

13 Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole

14 Profession libérale

15 Association

16 Autre employeur privé

Public

21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)

22 Commune

23 Département

24 Région

25 Etablissement public hospitalier

26 Etablissement public local d'enseignement

27 Etablissement public administratif de l'Etat

28 Etablissement public administratif local (y compris établissement public de coopération intercommunale EPCI)

29 Autre employeur public

Si l'employeur est en auto-assurance, il peut choisir d'adhérer au régime d'assurance chômage pour ses seuls apprentis. Il est alors totalement exonéré des contributions d'assurance chômage au titre de l'emploi de ses apprentis. Afin d'opter pour cette affiliation spécifique, cocher la case.

Employeur spécifique

1 Entreprise de travail temporaire

2 Groupement d'employeurs

3 Employeur saisonnier

4 Apprentissage familial : l'employeur est un ascendant de l'apprenti

0 Aucun de ces cas

Code NAF

Nomenclature d'activités et des produits française correspondant à l'activité principale de l'établissement d'exécution du contrat (version 2008)

Code IDCC

Identifiant de la convention collective de branche appliquée par l'établissement dans le cadre de l'exécution du contrat ou à défaut de la convention d'entreprise (non adaptive d'une convention de branche) ou enfin dans le cas de certaines grandes entreprises du code du statut. Ce code peut être obtenu sur le site du ministère du Travail www.travail.gouv.fr. S'il n'y a pas de convention collective veuillez indiquer le code 9999, si la convention collective est en cours de négociation, veuillez indiquer le code 9998.

Effectif salarié de l'entreprise

L'effectif renseigné est celui de l'employeur dans sa globalité et pas seulement l'effectif de l'établissement d'exécution du contrat.

L'APPRENTI(E)

Département de naissance : indiquez le numéro du département.

Pour les personnes nées à l'étranger, indiquez 099.

Nationalité :

1 Française

2 Union Européenne

3 Etranger hors Union Européenne

Assurez-vous que le salarié étranger, non citoyen européen, dispose au début du contrat d'un titre de séjour valable l'autorisant à travailler en France et d'une autorisation de travail délivrée dans le cadre de l'article L. 5221-5 du code du travail.

Situation avant contrat :

1 Scolaire (hors DIMA)

2 Dispositif d'initiation aux métiers en alternance (DIMA) ou autre classe préparatoire à l'apprentissage (CLIPA, CPA…)

3 Etudiant

4 Contrat d'apprentissage

5 Contrat de professionnalisation

6 Contrat aidé

7 Stagiaire de la formation professionnelle

8 Salarié

9 Personne à la recherche d'un emploi (inscrite ou non au Pôle Emploi)

10 Inactif

Régime social :

1 MSA

2 URSSAF

Parcours de formation antérieur de l'apprenti : *la table « diplômes ou titres » ci-dessous est à utiliser pour compléter les champs « dernier diplôme ou titre préparé », « diplôme ou titre le plus élevé obtenu » ainsi que le champ « diplôme ou titre visé » de la rubrique « formation »*

Diplômes et titres de l'apprenti

Diplôme ou titre de niveau bac +5 et plus

10 Doctorat

11 Master professionnel/DESS/diplôme grande école

12 Master recherche/DEA

19 Autre diplôme ou titre de niveau bac+5 ou plus

Dernière année ou classe suivie par l'apprenti

01 l'apprenti a suivi la dernière année du cycle de formation et a obtenu le diplôme ou titre

11 l'apprenti a suivi la 1ère année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante)

12 l'apprenti a suivi la 1ère année du cycle mais ne l'a pas

Diplôme ou titre de niveau bac +3 et 4

21 Master professionnel (M1+M2 ou seul M2)

22 Master général (M1+M2 ou seul M2)

23 Licence professionnelle

24 Licence générale

29 Autre diplôme ou titre de niveau bac +3 ou 4

Diplôme ou titre de niveau bac +2

31 Brevet de Technicien Supérieur

32 Diplôme Universitaire de technologie

39 Autre diplôme ou titre de niveau bac+2

Diplôme ou titre de niveau bac

41 Baccalauréat professionnel

42 Baccalauréat général

43 Baccalauréat technologique

49 Autre diplôme ou titre de niveau bac

Diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

51 CAP

52 BEP

53 Mention complémentaire

59 Autre diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

Aucun diplôme ni titre

60 Aucun diplôme ni titre professionnel

validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)

21 l'apprenti a suivi la 2è année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante)

22 l'apprenti a suivi la 2è année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)

31 l'apprenti a suivi la 3è année du cycle et l'a validée (examens réussis mais année non diplômante, cycle adapté)

32 l'apprenti a suivi la 3è année du cycle mais ne l'a pas validée (échec aux examens, interruption ou abandon de formation)

40 l'apprenti a achevé le 1er cycle de l'enseignement secondaire (collège)

41 l'apprenti a interrompu ses études en classe de 3è

42 l'apprenti a interrompu ses études en classe de 4è

Exemple :

Avant le contrat d'apprentissage, le candidat, titulaire d'un bac *général, était en première année de BTS qu'il souhaite poursuivre en apprentissage*

Dans la rubrique « apprenti », indiquez « diplôme le plus élevé = 42 », « dernier diplôme ou titre préparé = 31 » et *« dernière classe suivie = 11 ».*

Dans la rubrique formation, indiquez « diplôme ou titre visé = 31 ».

LE MAITRE D'APPRENTISSAGE

Le maître doit justifier d'une formation et d'une expérience professionnelle minimales fixées par les textes de droit public de référence. Il peut encadrer au maximum 2 apprentis plus un « redoublant » (article R. 6223-6 du code du travail). En cochant cette case, l'employeur atteste que le maître d'apprentissage répond bien à l'ensemble de ces critères.

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant :

Contrat initial

11 Premier contrat d'apprentissage de l'apprenti

Suite de contrats entre l'apprenti et l'employeur ou contrat conclu avec un apprenti ayant déjà effectué un contrat d'apprentissage auprès d'un autre employeur

21 Renouvellement de contrat chez le même employeur

22 Contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un autre employeur

23 Contrat avec un apprenti dont le précédent contrat auprès d'un autre employeur a été rompu

Avenant : modification des conditions du contrat

31 Modification de la situation juridique de l'employeur

32 Changement d'employeur dans le cadre d'un contrat saisonnier

33 Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti

34 Prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé

35 Modification du diplôme préparé par l'apprenti

36 Autres changements : changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, etc …

Type de dérogation :

11 Age de l'apprenti inférieur à 16 ans

12 Age supérieur à 25 ans : cas spécifiques prévus dans le code du travail

21 Réduction de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage

22 Allongement de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage

31 Début de l'apprentissage hors période légale (plus de 3 mois avant ou après la date de début du cycle de formation)

40 Troisième contrat pour une formation de même niveau

50 Cumul de dérogations

60 Autre dérogation

Grille de rémunération *légale* minimale

	Avant 18 ans	De 18 à 20 ans	21 ans et plus
1er année	25% du SMIC	41% du SMIC	53% du SMIC ou SMC
2e année	37% du SMIC	49% du SMIC	61% du SMIC ou SMC
3e année	53% du SMIC	65% du SMIC	78% du SMIC ou SMC

En cas de réduction de durée, les années non effectuées sont comptées pour la rémunération.

***Exemple** : un apprenti de 19 ans autorisé à effectuer un CAP en un an au lieu de deux sera rémunéré à hauteur de 49% du SMIC.*

En cas de succession de contrats d'apprentissage, la rémunération ne peut être inférieure au minimum légal de la dernière année du précédent contrat.

***Exemple** : un apprenti de 20 ans qui suite à un BTS en apprentissage intègre une licence professionnelle sera rémunéré à hauteur de 49% du SMIC.*

En cas de redoublement, la rémunération est maintenue au niveau de la dernière année.

Pour effectuer une simulation assistée du calcul de la rémunération légale, consultez le portail de l'alternance : www.alternance.emploi.gouv.fr

Vous devez prendre en compte les éventuelles majorations de ces taux pour les apprentis dans le secteur « public » (pour les seuls niveaux IV et III).

LA FORMATION

Niveau du diplôme ou titre visé : Reportez-vous à la table « diplômes et titres de l'apprenti » dans la rubrique « Apprenti ».

Code du diplôme : Renseignez –vous auprès de l'établissement de formation responsable.

Inspection pédagogique compétente :

1 éducation nationale

2 agriculture

3 jeunesse et sport

4 autres

LES PIECES JUSTITIFICATIVES

Les pièces justificatives qui peuvent être demandées à l'employeur par les services d'enregistrement ou d'inspection en vue de la vérification de la complétude du dossier sont les suivantes :

- Le titre ou diplôme détenu par le maître d'apprentissage en rapport avec la qualification visée par l'apprenti ;

- Les justificatifs d'expérience professionnelle du maître d'apprentissage ;

- L'avis favorable du recteur d'académie, du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale lorsque le maître d'apprentissage n'a pas les titres ou diplômes requis ;

- La décision prise par le recteur d'académie, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de réduire ou d'allonger la durée du contrat ;

- La décision prise par le recteur d'académie le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de fixer le début de l'apprentissage hors période légale.

Annexe V

Calendrier des grandes étapes du contrat d'apprentissage

1ère étape : Avant l'entrée de l'apprenti auprès d'un employeur public			
Délais	**Actions à mener**	**Organismes à contacter**	**Observations**
Mars/avril/ mai/juin de l'année d'entrée de l'apprenti auprès d'un employeur public	- Recenser et identifier les besoins, les fonctions disponibles en apprentissage	Selon l'organisation et le fonctionnement, instances compétentes dans chaque structure (Ministère ou collectivités territoriales)	- écrire le descriptif de la fonction d'apprentis
	- Identifier le maître d'apprentissage	Au sein de votre structure	- Vérifier les compétences pédagogiques et professionnelles du maître d'apprentissage. - S'assurer de la motivation de l'éventuel maître d'apprentissage et l'associer à la démarche
	- Prendre contact avec le CFA ou l'établissement de formation	-Offres de formations par apprentissage disponible sur le site du Conseil Régional	- Valider le choix du diplôme - Demander un devis du coût de la formation
	- Présenter le projet pour avis aux instances compétentes en matière de recrutement de personnel	Selon l'organisation et le fonctionnement, instances compétentes dans chaque structure (Ministère ou collectivités territoriales)	- Obtenir l'avis sur les conditions d'accueil et formation des apprentis
	- Faire valider la création de la fonction d'apprenti	Selon l'organisation et le fonctionnement, instances compétentes dans chaque structure (Ministère ou collectivités territoriales)	- Décision sur l'engagement financier et mise en œuvre de l'apprentissage
	- Déposer l'offre d'apprentissage	- BIEP -Pôle Emploi – Missions locales, CFA, établissement de formation concerné pour recueillir les candidatures d'apprentis, …	
	- Se procurer le contrat d'apprentissage	disponible sur www.**alternance**.emploi.gouv.fr	- Formulaire CERFA n° FA13+ Notice explicative CERFA
	- Procéder aux entretiens de recrutement	Service RH , la hiérarchie avec le maître d'apprentissage	

Juin/juillet/ août/ septembre… ***Soit au plus tôt trois mois*** ***avant le début de la formation et au plus tard trois mois après***	- Constituer le dossier administratif du contrat	- UT – DIRECCTE dont dépend territorialement le lieu d'exécution du contrat d'apprentissage	- le lieu du contrat peut être différent du siège de la structure publique. Le contrat doit alors le mentionner ; - la fonction tutorale peut être partagée entre plusieurs salariés constituant une « équipe tutorale » (joindre l'imprimé) ; - une formation complémentaire avec une tierce entreprise (joindre l'imprimé).
	- Inscrire l'apprenti à la visite médicale	- Médecin agréé	- Liste des médecins agréés disponible auprès des UT – DIRECCTE – voir site des ARS qui dispose de la liste des médecins agrées : ex ARS Ile de France www.ars.iledefrance.sante.fr/Liste-des-medecins-agrees.127532.0.html
	- Veiller à l'inscription de l'apprenti au CFA ou dans l'établissement de formation	- CFA ou établissement de formation choisi selon le diplôme ou le titre professionnel préparé	-Signature d'une convention CFA/employeur public pour le financement de la formation - Visa du CFA/ établissement de formation sur le contrat d'apprentissage
Au plus tôt 8 jours avant l'embauche et au plus tard le 1er jour de l'embauche	- Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)	- URSSAF dont dépend la structure d'emploi de l'apprenti	- La DPAE permet l'immatriculation du jeune à la Sécurité Sociale

2ème étape : Après l'entrée de l'apprenti auprès d'un employeur public

Délais	Actions à mener	Organismes à contacter	Observations
A l'arrivée de l'apprenti dans la structure	- Inscrire l'apprenti au tableau des effectifs	- Service DRH	
	-Transmettre le CERFA au service d'enregistrement de la DIRECCTE compétente	- UT – DIRECCTE	Dossier complet : - les 3 exemplaires signés (employeur, apprenti) et visés par le CFA ou l'établissement de formation

Dès la conclusion du contrat ou au plus tard dans les 5 jours ouvrables de l'exécution du contrat	- Déclarer l'apprenti à la caisse de Retraite complémentaire de l'employeur public- Régime d'indemnisation chômage	- IRCANTEC - cf. III.1.2.15 et annexe 6 de la présente circulaire	Exonération totale des charges sociales patronales et salariales **y compris de la cotisation d'assurance chômage lorsque l'employeur public adhère au régime prévu à l'article L. 5422-13 du code du travail sauf dans les cas prévus à l'article L. 5424-1 du code du travail**
A réception du contrat d'apprentissage et de ses pièces annexes par les UT - DIRECCTE	Si le dossier est *complet*, l'UT-DIRECCTE a 15 jours pour « **enregistrer** » et « **valider »** le contrat. Si le dossier est *incomplet* ou *mal renseigné*, l'UT-DIRECCTE doit dans ce délai de 15 jours informer l'employeur public et demander les éléments complémentaires.	- UT – DIRECCTE	

3ème étape : Pendant le contrat d'apprentissage

Délais	Actions à mener	Organismes à contacter	Observations
Pendant la période des deux premiers mois d'exécution du contrat d'apprentissage	- Participer au premier entretien pédagogique organisé par le CFA/ établissement de formation	Le CFA / établissement de formation contacte la structure d'accueil de l'apprenti	Le CFA / établissement de formation convie à l'entretien l'employeur, le maître d'apprentissage, le formateur, l'apprenti, et éventuellement le représentant légal de l'apprenti mineur
Tout au long du contrat	- Assurer la formation pratique de l'apprenti - Participer aux rencontres prévues par le CFA/ établissement de formation et recevoir le référent chargé de suivre l'apprenti - S'assurer de l'assiduité du jeune au CFA / établissement de formation et prendre le cas échéant, les mesures nécessaires en cas d'absences injustifiées		La formation pratique dans l'établissement public doit être en relation directe avec le diplôme visé. Des outils de communication (livret d'apprentissage, carnet de liaison…) permettent d'accompagner le parcours du jeune en CFA/ établissement de formation et dans l'établissement public.

Evénements en cours de contrat	- Compléter et signer un avenant au contrat d'apprentissage	- UT – DIRECCTE	Un avenant est nécessaire en cas de changemen d'adresse de l'apprenti, du maître d'apprentiss … *par exemple*.
En cas d'arrêt du contrat	- Notifier la rupture auprès du CFA / établissement de formation et du service ayant enregistré le contrat (UT-DIRECCTE)	- CFA - UT – DIRECCTE	Trois possibilités de rupture de contrat : - pendant les 45 premiers jours du contrat (rupture par l'un ou l'autre des signataires) de manière unilatérale ; - après les 45 premiers jours, sur commun Accord des parties (écrit et signatures obligatoires de toutes les parties) ; - suite à l'obtention du diplôme et avant la date de fin de contrat (rupture à l'initiative de l'apprenti.). *<u>Rappel</u> : en dehors de ces cas, la résiliation judiciaire du contrat ne peut être décidée que par le Conseil des Prud'hommes qui statue en la forme des référés (procédure rapide).*

Annexe VI

Lexique

AGEFIPH - Association chargée de gérer le fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées

ASSEDIC - Association pour l'emploi dans l'industrie et le commerce

CCF - Contrôle en cours de formation

CCI - Chambre de commerce et d'industrie

CDAPH - Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

CERFA - Centre d'enregistrement et de révision des formulaires administratifs

CFA - Centre de formation d'apprentis

CFAS - Centre de formation d'apprentis spécialisé

CT - Collectivité territoriale

DGAFP – Direction générale de l'administration et de la fonction publique

DIRECCTE - Directions régionales des entreprises, de la concurrence de la consommation, du travail et de l'emploi

DPAE - Déclaration préalable à l'embauche

DRH - Direction des ressources humaines

FIPHFP - Fonds pour l'insertion des personnes handicapées de la fonction publique

IRCANTEC - Institution de régime complémentaire de retraite des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques

MA - Maître d'apprentissage

RNCP - Répertoire National des certifications professionnelles

RTT - Réduction du temps de travail

SMIC -Salaire minimum interprofessionnel de croissance

URSSAF - Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiale

Bibliographie indicative

Ce guide a été rédigé après lecture de guides précédemment publiés à l'attention d'employeurs publics :

- celui du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) - L'apprentissage dans la fonction publique territoriale – Guide pratique à l'usage des ressources humaines, 2010 ;
- mais aussi ceux établis par des centres de gestion territoriaux (Charente Maritime, Nord, Pyrénées-Atlantiques).

Les sites :

- Portail de l'administration française - *www.service-public.fr*
- Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social, et notamment le portail national de l'apprentissage, de l'assurance-maladie (amelie), de l'URSSAF
- CIDJ - Centre d'information et d'orientation - *www.cidj.com*

ont été des sources d'informations précises et utiles.

Renvois et aides en liens

Portail de la fonction publique / Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)
Information générale sur l'apprentissage, notamment le champ d'application, la protection sociale, la formation, les conditions publiques de recours à l'apprentissage, le contrôle, l'animation, la coordination et le bilan du dispositif. Ce guide pratique.
www.fonction-publique.gouv.fr/score/lapprentissage

Bourse de l'Emploi Public (BIEP)
Les offres d'apprentissage
www.biep.fonction-publique.gouv.fr

Directions régionales des entreprises, de la concurrence de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)
L'exécution du contrat d'apprentissage ; demande d'enregistrement du contrat d'apprentissage.
www.direccte.gouv.fr

Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
Question juridiques relevant du droit du travail
www.emploi.gouv.fr/

Portail de l'alternance
Pour se renseigner, voire et poser des questions
www.alternance.emploi.gouv.fr

FIPHFP
Le développement des contrats d'apprentissage aménagés pour les personnes en situation de handicap
www.fiphfp.fr/Au-service-des-employeurs/Aides-FIPHFP/Aides-au-recrutement/Apprentissage-pour-les-personnes-en-situation-de-handicap-dans-la-Fonction-publique

Portail des Agences Régionales de Santé
Pour connaître les coordonnées des médecins agréés
www.ars.sante.fr/
www.ars.iledefrance.sante.fr/Liste-des-medecins-agrees.127532.0.html (exemple pour l'Ile de France)

Renvois et aides en liens

Portail de la fonction publique /
Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)
Information générale sur l'apprentissage, notamment le champ d'application, la protection sociale, la formation, les conditions publiques de recours à l'apprentissage, le contrôle, l'animation, la coordination et le bilan du dispositif. Ce guide pratique.

www.fonction-publique.gouv.fr/score/lapprentissage

Bourse de l'Emploi Public (BIEP)
Les offres d'apprentissage

www.biep.fonction-publique.gouv.fr

Directions régionales des entreprises, de la concurrence de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)
L'exécution du contrat d'apprentissage ; demande d'enregistrement du contrat d'apprentissage.

www.direccte.gouv.fr

Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
Question juridiques relevant du droit du travail

www.emploi.gouv.fr/

Portail de l'alternance
Pour se renseigner, voire et poser des questions

www.alternance.emploi.gouv.fr

FIPHFP
Le développement des contrats d'apprentissage aménagés pour les personnes en situation de handicap

www.fiphfp.fr/Au-service-des-employeurs/Aides-FIPHFP/Aides-au-recrutement/Apprentissage-pour-les-personnes-en-situation-de-handicap-dans-la-Fonction-publique

Portail des Agences Régionales de Santé
Pour connaître les coordonnées des médecins agréés

www.ars.sante.fr/

www.ars.iledefrance.sante.fr/Liste-des-medecins-agrees.127532.0.html (exemple pour l'Ile de France)

© DGAFP - Bureau de la communication - Mai 2016