Demande d’avis du Comité Social Territorial

**Apprentissage : Les conditions d’accueil d’un(e) apprenti(e)**

Le Comité Technique doit émettre un avis sur les **conditions d'accueil** et de **formation** des apprenti(e)s dans la collectivité/établissement.

Le Contrat d'Apprentissage est un contrat de droit privé en alternance visant à l'obtention d'un diplôme ou titre professionnel conclu entre un apprenti et un employeur dans lequel l'employeur s'engage à assurer à l'apprenti une formation professionnelle, dispensée, pour la partie pratique, dans la collectivité territoriale ou l'établissement public et, pour la partie théorique, dans un centre de formation d'apprentis (CFA).

L'apprenti, quant à lui, s'engage à travailler pour la collectivité ou l'établissement employeur pendant la durée du contrat, à suivre sa formation et à se présenter aux épreuves du diplôme ou titre prévu dans le contrat ; il reçoit à ce titre une rémunération de l'employeur.

Pendant sa formation pratique, l'apprenti est sous la conduite d'un maitre d'apprentissage.

# Références juridiques

* Code général de la fonction publique,
* Code du travail et notamment les articles L. 6211-1 et suivants,
* Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle,
* Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
* Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
* Circulaire du 8 avril 2015 relative à la mise en œuvre de l’apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial

# La collectivité / L’établissement

Dénomination :……………………………………………………………………………………………………….……………..

Adresse : ………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Code Postal :………………………………

Commune :………………………………………………………………………

Nombre d'habitants :………………………………………………………………………

Personne en charge du dossier :………………………………………………………………………

Téléphone :……………………………………………………………………………………………………….……………..

Nombre d'agents : ………………………………….

* Titulaires : ………………………
* Stagiaires : ………………………
* Contractuels : ………………………..

**L’apprenti(e) :**

Nom et prénom de l’apprenti(e) :……………………………………………………………………………………………………

Date de naissance : ………………………………………………

L’apprenti(e) bénéficie-t-il/elle de la Reconnaissance de Travailleur Handicapé ? rayer la mention inutile :

* Oui
* Non

Si non, une demande auprès de la MDPH est-elle en cours ? rayer la mention inutile :

* Oui
* Non

Diplôme préparé :……………………………………………………………………………………………………

Centre de Formation d’Apprentissage :………………………………………………………………………………………………

Dénomination :……………………………………………………………………………………………………

Adresse :……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………….…

……………………………………………………………………………………………………………….…

Année scolaire : ……………………………………………………………………………………………………………….…

Durée de l’apprentissage : ……………………………du ………/……./……… au ………/……./………

**Le service d’affectation de l’apprenti(e)**

***Joindre la copie de la fiche de poste de l’apprenti(e)***

**ATTENTION**

Cette partie doit être **impérativement** complétée et détaillée avec le plus grand soin **afin d'éviter tout report** du dossier par les membres du Comité Technique.

1. Organisation et activités des services :

Nom du Service :……………………………………………………………………………………………………

Nombre d'agents dans le service :……………………………………………………………………………………………………

Environnement *(Exemples : atelier technique, restaurant, espaces verts, serres, bureaux...)* :……………………………………………………………………………………………………

1. Equipement, outils et matériels utilisés dans le service :

*Exemples : broyeur de branches, scie, souffleur de feuilles, logiciels, ordinateur, photocopieur, etc…*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

1. Organisation du temps de travail :

Nombre d’heures hebdomadaires : ………………………………………………

Lundi matin : ………………. Lundi après-midi : ……………….

Mardi matin : ………………. Mardi après-midi : ……………….

Mercredi matin : ………………. Mercredi après-midi : ……………….

Jeudi matin : ………………. Jeudi après-midi : ……………….

Vendredi matin : ………………. Vendredi après-midi : ……………….

Samedi matin : ………………. Samedi après-midi : ……………….

Dimanche matin : ………………. Dimanche après-midi : ……………….

*NB : Les apprentis de moins de 18 ans ne peuvent être employés à un travail effectif de plus de 8 heures par jour et 35h/semaine.*

1. Conditions d’hygiène et de sécurité :

Equipements de protection individuelle mis à disposition : rayer la ou les mention(s) inutile(s) :

* Casque
* Protection auditive
* Lunettes
* Masque facial
* Masque anti-poussière
* Appareil respiratoire isolant
* Gants
* Chaussures ou bottes
* Vêtement de travail
* Tablier de soudure
* Harnais/baudrier
* Equipement haute visibilité
* Autres, précisez (gants anti-coupures, gants à manche pour les sanitaires,…) :…………………………………………………………………………………………………………………………..

Installations sanitaires : rayer la ou les mention(s) inutile(s) :

* Toilettes
* Douches
* Lavabos
* Evier
* Armoire/vestiaire

Les apprentis mineurs :

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

Réalisation de travaux dangereux dits « réglementés » : rayer la mention inutile :

* Oui
* Non

Date de délibération de dérogation :…………………………………………………………………………………………………

Désignation d’un assistant de prévention (ex-ACMO) dans la collectivité/établissement :

* Oui
* Non

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

*Une fiche relative au travail des mineurs dans les collectivités est à votre disposition en ligne :* [*https://www.cdg31.fr/search-library/mineurs*](https://www.cdg31.fr/search-library/mineurs)

# Le maître d’apprentissage

Nom et prénom :…………………………………………………………………………………………………

Intitulé du poste, fonction dans le service :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Grade :…………………………………………………………………………………………………

Diplôme :…………………………………………………………………………………………………

Nombre d'années d'expérience professionnelle :…………………

Autres apprentis en cours de tutorat :

* Oui, nombre : ……
* Non

Fait à : ……………………………………..

Le : ……………………………………..

Le Maire (ou Président) :

……………………………………..