



LES ÉTAPES DU RECRUTEMENT DE L'APPRENTI(E)

(De nombreuses démarches se réalisent en ligne, cliquer sur les liens dans le tableau ci-dessous)

I - LE PRÉALABLE AU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Dès janvier	Définir les besoins et les possibilités d'accueil dans la Collectivité (niveau, qualification, missions,	Employeur et ses services	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et associer le service d'accueil et le maître d'apprentissage • Etablir une fiche de poste
	Identifier le maître d'apprentissage	Les services concernés	<ul style="list-style-type: none"> • Au sein de la collectivité, un maître d'apprentissage doit être désigné. Il a pour mission de contribuer à l'acquisition des compétences correspondant au diplôme préparé. Il est en liaison avec le centre de formation de son apprenti. • Vérifier l'adéquation des compétences pédagogiques et professionnelles du maître d'apprentissage, au besoin prévoir un parcours de formation avec le CNFPT
	Prendre contact avec l'établissement qui dispensera la formation par apprentissage pour valider le choix du diplôme	Etablissements de formation (CFA, universités, Lycées professionnels, ...) (certifié Qualiopi)	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher les formations en lien avec les besoins identifiés • Demander devis aux établissements de formation
	Déclarer ses intentions de recruter des apprentis au CNFPT (Du 20 janvier au 21 mars 2025)	Le service concerné par le projet de recrutement, en lien avec le CNFPT sur sa plateforme IEL	<p>Important : En 2025, le CNFPT recense obligatoirement sur sa plateforme IEL, les besoins en recrutement d'apprentis des employeurs territoriaux. Cette étape conditionne les démarches à engager pour les demandes préalables et l'octroi du financement des coûts de formation.</p> <p>De plus, priorité sera donnée aux contrats en lien avec 37 métiers en tension définis par le CNFPT, de niveau 3,4,5..</p> <p>A défaut de financement CNFPT, l'employeur finance les coûts de formation</p> <p>➤ Voir procédure sur le site du CNFPT : ici</p>



<p>De mars à juin de l'année d'entrée de l'apprenti auprès d'un employeur public</p>	<p>Recueillir l'avis du Comité Social territorial</p>	<p>Comité Social Territorial de la collectivité ou du CDG</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter le projet pour avis sur les conditions d'accueil et de formation des apprentis (modèle sur le site du CDG31) • Respecter le délai de saisine <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Modèle sur le site du CDG 31</i>
	<p>Délibérer</p>	<p>Assemblée délibérante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valider le recours à l'apprentissage • Préciser l'engagement financier et de mise en œuvre de l'apprentissage <ul style="list-style-type: none"> • <i>Modèle de délibération sur le site du CDG 31</i>
	<p>Recruter l'apprenti(e)</p>	<p>Élus / Service RH / maître d'apprentissage Service RH de la collectivité / Etablissement de formation, France Travail, Cap Emploi, Missions locales / CDG 31(CVthèque)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Diffuser une offre d'emploi sur les plateformes (site Emploi territorial, PASS, mia@cdg31.fr). • Contacter les CFA
	<p>Déposer la demande préalable de financement du coût de formation</p>	<p>Employeur et CNFPT sur sa plateforme IEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Démarche en ligne sur la plateforme IEL du CNFPT • Délivrance de l'accord par le CNFPT à l'employeur avant le démarrage du contrat, sous réserve de disponibilités financières mutualisées



II - LE RECRUTEMENT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
<p align="center">Juin/juillet/août/ septembre</p> <p align="center">Soit au plus tôt trois mois avant le début de la formation et au plus tard trois mois après</p>	<p align="center">Finaliser le recrutement de l'apprenti(e)</p>	<p align="center">Centres de Formation d'Apprentis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription de l'apprenti(e) au sein d'un établissement de formation. • Demander : <ul style="list-style-type: none"> – Les dates de début et de fin de la formation. Le calendrier des cours ; – Les périodes d'examen ; – La convention de formation (utiliser le Modèle CNFPT); – Un devis ;
	<p align="center">Constituer le dossier administratif du candidat</p>	<p align="center">La liste des médecins agréés est disponible sur le site du CDG 31</p> <p align="center">Service de santé du CDG 31</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrire l'apprenti(e) à la visite d'information et de prévention qui sera effectuée par un médecin agréé : <ul style="list-style-type: none"> – au mieux un mois avant le début d'exécution du contrat <u>pour les apprentis mineurs</u> – et au plus tard à la fin de la période d'essai pour les apprentis majeurs (Art. R 6222-36 à 40-1 du code du travail) <p>Important : Une visite médicale d'embauche par le médecin du travail doit être réalisée au plus tard dans les deux mois qui suivent son embauche (Art. R. 6222-40-1 du code du travail).</p> <p>Préconisation : anticiper ce délai pour les apprentis en situation de handicap. Pour éventuels prescription d'aménagements financiers par le FIPHFP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'apprenti(e) est affecté(e) à un poste présentant des risques particuliers pour sa santé ou sa sécurité, il/elle bénéficie d'un suivi individuel renforcé comprenant un examen médical d'aptitude effectué par le médecin du travail et se substituant à la visite <u>d'information et de prévention</u> (Art. R. 4624-24 du code du travail).



<p>Dans les 5 jours suivant la signature du contrat</p>	<p>Inscrire le l'apprenti à la formation</p>	<p>Employeur / CFA / CNFPT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Signer la convention de formation avec l'organisme de formation (CFA ou autre) • LE CFA dépose la demande de financement sur la plateforme IEL du CNFPT dans les 30 jours suivant la signature du contrat
	<p>Conclusion et enregistrement du contrat d'apprentissage</p>	<p>Employeur/ CFA/ Apprenti DREETS (via la plateforme CELIA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se procurer le contrat d'apprentissage (formulaire CERFA FA 10103*10 et sa notice et le compléter • Faire signer contrat signé l'employeur, l'apprenti(e) et son représentant légal s'il/elle est mineur(e), le CFA <p><u>Dans les 5 jours (maxi) suivant la signature du contrat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrer et transmettre le contrat (CERFA) et la convention de formation sur la plateforme CELIA. • <u>Adresse utile</u> : DREETS (ex DIRECCTE) Tél. : 05.62.89.81.00: <i>Adresse physique</i> : Cité administrative – Boulevard Armand Duportal Bât B - 31000 Toulouse <i>Adresse postale</i> : 5 esplanade Compans Caffarelli BP 98016 – 31080 Toulouse cedex 6. • Une fois le contrat enregistré par la DREETS, remettre à l'apprenti(e) l'exemplaire qui lui est destiné et envoyer au Centre de Formation une copie du contrat d'apprentissage enregistré pour confirmer l'inscription de l'apprenti(e)
<p>Dans les 30 jours suivant la date de début du contrat</p>	<p>Dépôt de la demande de financement</p>	<p>CFA / CNFPT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le CFA transmet la demande de financement des coûts de formation au CNFPT, lorsque l'employeur a obtenu le financement du CNFPT qui les règle directement.
<p>Au plus tôt 8 jours avant l'embauche et au plus tard le 1^{er} jour de l'embauche</p>	<p>Réaliser la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)</p>	<p>URSSAF dont dépend collectivité ou établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La DPAE permet l'immatriculation du jeune à la Sécurité Sociale. Elle peut se faire par voie dématérialisée EN CLIQUANT ICI
<p>Préalablement ou au début du contrat d'apprentissage</p>	<p>Rédiger l'arrêté attribuant la NBI au Maître d'apprentissage</p>	<p>Employeur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si le maître d'apprentissage dispose déjà d'une NBI, choisir la plus élevée (une seule NBI possible)



III - L'INTÉGRATION

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
A l'arrivée de l'apprenti(e) dans l'établissement	Accueillir l'apprenti(e)	Collectivité	L'accueillir, c'est prendre le temps de lui présenter son maître d'apprentissage, l'environnement territorial, le règlement intérieur, les droits et avantages et la mission qui lui sera confiée, sa fiche de poste . Il est également important de lui signaler avec quelle(s) personne(s) prendre contact en cas de difficultés particulières.
Dès la conclusion du contrat ou au plus tard dans les 5 jours ouvrables de l'exécution du contrat	Déclarer l'apprenti(e) à la caisse de retraite complémentaire de l'employeur public	IRCANTEC	
A réception du dossier par la DREETS	L'UT de la DREETS dispose d'un délai de 15 jours pour enregistrer et valider le contrat d'apprentissage	DREETS Unité Départementale du lieu d'exécution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> • Si le dossier est incomplet ou mal renseigné, la DREETS doit statuer dans un délai de 20 jours informer l'employeur public et d'exécution du contrat demander les éléments complémentaires Sans réponse de celle-ci dans ce délai, la demande est acceptée. • Si le contrat ne satisfait pas toutes les conditions prévues par la réglementation, il peut être refusé par la DREETS pour non-conformité. Le contrat est alors considéré comme nul. L'apprenti(e) peut alors prétendre au paiement des salaires sur la base du SMIC pour la période où le contrat a été exécuté ainsi qu'à l'indemnisation du préjudice résultant de la rupture de la relation de travail.
Après enregistrement du contrat de travail	Procéder aux demandes d'aides	<i>Le CDG31 vous accompagne pour vos demandes d'aide auprès du FIPHFP.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • La Mission Insertion Alternance et le service Maintien dans l'emploi vous informe et vous accompagne sur les aides possibles et leur saisie et les entretiens de suivi de l'apprenti BOETH : mia@cdg31.fr maintien.emploi@cdg31.fr • Des justificatifs vous seront demander



IV - LA VIE DU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Pendant la période d'essai	Commencer le suivi de l'apprenti(e)	Employeur/ CFA/ Apprenti	Participer à un premier entretien organisé par l'établissement de formation et l'employeur . Des entretiens réguliers doivent être prévus tout au long du contrat
	Résiliation possible du contrat d'apprentissage		<ul style="list-style-type: none"> L'apprenti (ou son représentant légal) et l'employeur public (uniquement pendant la période d'essai de 45 jours de présence de l'apprenti dans la collectivité) peuvent résilier ce contrat unilatéralement et par écrit, sans préavis ni indemnités (consulaires, par conséquent sont exclues de ce dispositif les employeurs territoriaux) La partie souhaitant résilier le contrat doit informer l'autre partie, ainsi que l'établissement de formation et la DDETS par courrier. Dans le cas d'une résiliation de contrat pendant cette période d'essai, il conviendra de prendre contact avec le FIPHFP et les services du CDG pour connaître les conditions en vigueur L'employeur devra régler à l'établissement de formation le montant réclamé au titre de la formation déjà suivie par l'apprenti.
Tout au long du contrat	Exécution du contrat d'apprentissage	DIRECCTE Unité Départementale du lieu d'exécution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> Signature d'un avenant au contrat en cas de modifications telles que : changement du maître d'apprentissage, changement d'adresse de l'apprenti(e), nouveau service d'affectation...
		Le maître d'apprentissage et l'équipe tutorale	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la formation pratique de l'apprenti(e) dans l'établissement Participer aux rencontres prévues par l'établissement de formation, voire les solliciter si nécessaire. Compléter le livret d'apprentissage S'assurer de l'assiduité de l'apprenti.
		L'employeur	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer de l'assiduité du jeune dans l'établissement de formation. Le cas échéant, prendre les mesures nécessaires en cas d'absences injustifiées. Planifier les congés.



<p>En cas d'arrêt du contrat</p>	<p>Notifier la rupture auprès de l'établissement de formation et de la DIRECCTE</p>	<p>DREETS</p>	<p>A l'issue de la période d'essai, la résiliation anticipée du contrat ne peut avoir lieu que dans certains cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • obtention du diplôme préparé : l'apprenti(e) peut demander à mettre fin à son contrat en respectant un délai de prévenance de 2 mois minimum ; • résiliation d'un commun accord : obligation d'un écrit signé par l'ensemble des parties et communiqué au CFA(S) et à la DREETS; • jugement du conseil des prud'hommes en cas de faute grave, de manquements répétés d'une des parties à ses obligations ; • résiliation judiciaire due à l'inaptitude de l'apprenti(e) à exercer le métier auquel il voulait se préparer (règles particulières à respecter). <p>Dans ces cas de résiliation du contrat, la prise en charge du coût de la formation par le CNFPT et / ou le FIPHP pourra être proratisée en fonction de la durée que l'apprenti(e) aura passé en Centre de Formation.</p>
<p>En cas de congé de maladie</p>		<p>La collectivité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En cas d'arrêt de maladie, l'apprenti en informe l'employeur dans les plus brefs délais. Perçoit des IJ – pas de subrogation de l'employeur. • Le contrat d'apprentissage étant régi par le Code du travail, un délai de carence de 3 jours est observé
<p>Les autres congés</p>		<p>La collectivité</p>	<p>Dans les mêmes conditions su les autres agents de :</p> <p>L'apprenti a droit à des congés qui doivent être pris également hors période en centre de formation, ainsi que de jours fériés et chômés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le temps de travail est identique à celui des autres agents le régime d'ARTT s'applique également. • L'apprenti.e dispose également des droits à congés de maternité, paternité et d'adoption. <p>Afin de passer l'examen final, l'apprenti droit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à un congé spécial de cinq jours ouvrables durant lequel la rémunération est maintenue. Ce congé spécial intervient dans le mois qui précède les épreuves.



V - LA FIN DU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
À la fin du contrat de travail	Remise de certains documents à l'apprenti(e)	Collectivité	<ul style="list-style-type: none"> • un certificat de travail ; • une attestation Pôle Emploi. (Article R1234-9 du code du travail) • un « bon pour solde de tout compte »

VI – APRES L'APPRENTISSAGE, L'INSERTION DANS L'EMPLOI !!!

Vous avez formé et accompagné un apprenti durant plusieurs mois et lui avez permis de se qualifier et d'obtenir un diplôme. Vous le connaissez bien, il connaît votre structure et son organisation.

Conduisez- le vers l'emploi durable !!

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
À la fin du contrat de travail	Pérenniser l'apprenti	Collectivité/ Apprenti/ FIPHFP (pour apprentis BOETH)	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de recruter directement l'apprenti diplômé sur les 1ers grades de certains cadres d'emploi (Adjoint administratif, Adjoint technique, Adjoint d'animation, Adjoint du patrimoine, Agent social) • Après concours, en qualité de stagiaire • Possibilité de titularisation directe d'un apprenti BOETH diplômé à l'issue de son contrat d'apprentissage, dans un cadre d'emplois auquel le diplôme obtenue permet l'accès au concours externe selon les modalités définies par le décret n° 2020-530 du 05/05/2020 • Possibilité de recruter l'apprenti BOETH diplômé en CDD de 1 an en application de l'art 352-4 du CGFP (avec à issue, titularisation, prolongation ou licenciement) <p>Vous pouvez aussi orienter votre apprenti diplômé vers le service Intérim et le service Emploi du CDG31, si vous ne pouvez le recruter vous-même. Un accompagnement sera mis en œuvre pour recherches d'emploi et son insertion.</p>