

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT ET D'EXÉCUTION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

I. AVANT L'EXÉCUTION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

1.1. L'IDENTIFICATION DU BESOIN ET DES POSSIBILITÉS D'ACCUEIL

Préalablement à toute démarche administrative, il est nécessaire d'identifier les besoins et les possibilités d'accueil d'apprentis dans la collectivité / l'établissement public, notamment :

- ✦ définir la fonction qui sera occupée par le futur apprenti ;
- ✦ s'assurer de l'existence de la formation correspondante.

Pour vous procurer la liste des Centres de Formation des Apprentis (CFA)/Centres de Formation des Apprentis Spécialisés (CFAS), écoles ou autres établissements proposant une formation en alternance, vous pouvez vous adresser à la mission handicap du CDG 34.

Il convient également d'identifier les maîtres d'apprentissage éventuels.

Le choix du maître d'apprentissage est important car cela requiert de sa part un investissement conséquent.

Devenir maître d'apprentissage, c'est :

- ✦ transmettre des connaissances, un savoir-faire, partager une culture professionnelle ;
- ✦ se sentir utile en dehors du travail exercé habituellement ;
- ✦ profiter du regard neuf de l'apprenti sur un métier et des enseignements qu'il reçoit auprès de l'établissement de formation ;
- ✦ préparer un départ à la retraite ;
- ✦ être choisi en fonction de son niveau de qualification et de son expérience professionnelle ;
- ✦ devenir la personne directement responsable de l'apprenti ;
- ✦ avoir pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences qui correspondent à la qualification recherchée ou au titre ou diplôme préparé ;
- ✦ être en liaison avec l'établissement de formation de son apprenti et le référent handicap du CDG 34.

Les conditions pour devenir maître d'apprentissage :

- ✦ être majeur et offrir toute garantie de moralité ;
- ✦ être titulaire 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, et justifier de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé ;

OU

- ✎ en l'absence de diplôme, justifier de trois années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé ;

À noter :

- ✎ un maître d'apprentissage ne peut accueillir dans son service plus de deux apprentis ;
- ✎ la fonction tutorale peut être partagée par une équipe, avec désignation d'un maître d'apprentissage référent (continuité de service) ;
- ✎ une Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) de 20 points est octroyée aux fonctionnaires assurant les fonctions de maître d'apprentissage ;
- ✎ si l'agent bénéficie déjà d'une NBI à un autre titre, seule la plus élevée est prise en compte.

Les missions du maître d'apprentissage :

La présence quotidienne du maître d'apprentissage aux côtés de l'apprenti est une condition substantielle du contrat d'apprentissage. Il est donc essentiel de choisir un tuteur motivé et disponible, de lui assurer la formation et l'accompagnement nécessaires au bon exercice de la fonction.

Les principales missions d'un maître d'apprentissage :

- ✎ accueillir l'apprenti et lui présenter le personnel ;
- ✎ informer l'apprenti de l'ensemble des règles et usages internes ;
- ✎ organiser et planifier le poste de travail de l'apprenti ;
- ✎ permettre à l'apprenti d'acquérir, par la transmission, les savoirs professionnels nécessaires à l'exercice du métier ;
- ✎ s'informer du parcours de formation de l'apprenti au CFA/CFAS et des résultats obtenus ;
- ✎ accueillir le formateur du CFA/CFAS responsable du suivi de l'apprenti et le référent handicap du CDG 34 sur le lieu de travail ;
- ✎ évaluer l'acquisition des compétences professionnelles de l'apprenti.

1.2. L'AVIS DU COMITÉ TECHNIQUE

Le Comité Technique doit donner son avis sur les conditions d'accueil et de formation des apprentis accueillis par la collectivité / l'établissement public. En effet, le Comité Technique est compétent sur toutes les questions liées aux conditions générales de fonctionnement des administrations, notamment en matière d'apprentissage. Il reçoit une communication de rapports sur le déroulement des contrats d'apprentissage.

1.3. LA DÉLIBÉRATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Il est impératif de faire valider, par l'assemblée délibérante, le possible recours à l'apprentissage dans la collectivité / l'établissement public. La délibération doit porter sur l'engagement financier et la mise en œuvre de l'apprentissage.

1.4. LA RECHERCHE DE CANDIDATURES

Afin de faciliter la recherche d'un apprenti, l'employeur public a tout intérêt à élaborer une offre d'emploi. L'offre pourra être transmise à l'ensemble des partenaires (Pôle emploi, Cap Emploi, CDG 34, Missions locales, CFA/CFAS, etc.).

1.5. LE CHOIX DU CANDIDAT

Lors du choix du candidat, il convient d'être particulièrement vigilant à certains éléments :

- ✎ l'adéquation entre le projet professionnel de l'apprenti et le besoin de l'employeur public ;
- ✎ le contenu de la formation choisie par l'apprenti afin de s'assurer qu'il pourra bien mettre en pratique l'ensemble du référentiel « compétences » lié au diplôme préparé ;
- ✎ l'âge du candidat : les apprentis de moins de dix-huit ans ne sont pas autorisés à utiliser les machines ou appareils à caractère dangereux ([articles R234-20 et R234-21 du Code du travail](#)) ;
- ✎ les modalités de mobilité de l'apprenti.

1.6. L'INSCRIPTION DE L'APPRENTI EN CFA(S) OU EN ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

L'employeur public doit inscrire l'apprenti au CFA/CFAS ou en établissement de formation et devra ensuite s'assurer qu'il y suivra les cours dispensés. Il est important de se renseigner auprès du CFA/CFAS ou de l'établissement de formation sur :

- ✎ les dates de début et de fin de la formation ;
- ✎ la personne à contacter en cas de nécessité ;
- ✎ le calendrier des cours ;
- ✎ les périodes d'examen ;
- ✎ le coût de formation de l'apprenti à la charge de l'employeur.

1.7. LE MONTAGE DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Pour les employeurs du secteur public, le contrat d'apprentissage revêt la forme d'un imprimé type, enregistré au CERFA FA13 N° 10103*05, avec une notice explicative CERFA FA14 N° 51649#01.

- ✎ Ces formulaires sont accessibles à cette adresse : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918> ;
- ✎ Il est possible de procéder à l'enregistrement de votre contrat d'apprentissage via le formulaire papier ou en effectuant cette démarche en ligne sur le site : https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/gdc_6844/je-mengage/je-mengage
- ✎ toutes les informations utiles sont accessibles sur le site : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/score/lapprentissage>

1.8. LA VISITE MÉDICALE DE L'APPRENTI

L'apprenti devra obligatoirement passer une visite médicale d'aptitude auprès d'un médecin agréé (liste préfectorale).

1.9. L'ENREGISTREMENT DU CONTRAT PAR LA DREETS (ex-DIRECCTE)

Avant le début d'exécution du contrat ou, au plus tard dans les cinq jours ouvrables qui suivent celui-ci, le contrat d'apprentissage doit être transmis à l'Unité Territoriale de la [Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités \(DREETS\)](#) du lieu d'exécution du contrat. L'unique document à

transmettre pour l'enregistrement du contrat est le [formulaire CERFA FA 13](#) en trois exemplaires originaux (un exemplaire pour l'employeur public, un pour l'apprenti et un pour la DREETS).

Des pièces complémentaires pourront éventuellement vous être réclamées par la DREETS dans le cadre de la procédure d'enregistrement du contrat :

- ✎ le certificat de scolarité obligatoire ou la dérogation à l'obligation scolaire pour les apprentis de moins de 16 ans,
- ✎ la copie du titre autorisant l'apprenti de nationalité étrangère à travailler en France,
- ✎ la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) spécifiant l'orientation en apprentissage aménagé si l'apprenti est inscrit en CFAS ;
- ✎ les justificatifs d'expérience et/ou de diplôme du maître d'apprentissage ;
- ✎ la fiche d'aptitude médicale de votre apprenti.

À la réception du dossier complet, la DIRECCTE a 15 jours pour enregistrer le contrat. La non-réponse dans le même délai de 15 jours a valeur d'acceptation.

Si le dossier est incomplet ou mal renseigné, la DREETS doit dans un délai de 15 jours informer l'employeur public et demander les éléments complémentaires.

Une fois le contrat enregistré, la DREETS renvoie à l'employeur public deux exemplaires CERFA FA 13 sur lesquels sera mentionné le numéro d'enregistrement du contrat. Il conserve un exemplaire et en remet un à l'apprenti.

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 et l'apprenti peut avoir dans certains cas droit à des dommages et intérêts s'il a subi un préjudice.

1.10. LA DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE (DPAE)

La DPAE est obligatoire pour tout salarié y compris les apprentis du secteur public.

Elle s'effectue par courrier ou via Internet (<https://www.net-entreprises.fr/>) dans les 8 jours qui précèdent l'embauche. Le récépissé de l'URSSAF doit être conservé.

Cette déclaration permet l'immatriculation de l'apprenti auprès de la sécurité sociale.

II. PENDANT L'EXÉCUTION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

2.1. LES DEMANDES D'AIDES NATIONALES ET LOCALES

Certaines années, le gouvernement d'une part et le Conseil régional Occitanie d'autre part mettent en place des aides à destination des employeurs publics d'apprentis. Au moment de votre recrutement, il faudra donc penser à vous renseigner sur l'existence ou non de ces aides et les modalités pour pouvoir en bénéficier.

2.2. LA VISITE AUPRÈS DU MÉDECIN DE PRÉVENTION

Si l'apprenti a besoin d'un aménagement d'ordre technique, organisationnel ou humain de son poste de travail (stage) ou pendant sa formation (école), il devra passer une visite de compatibilité au poste de travail auprès du médecin de prévention afin qu'il évalue et prescrive les mesures de compensation du fait de son handicap.

2.3. LA DEMANDE D'AIDES AUPRÈS DU FIPHFP EN FAVEUR DES EMPLOYEURS ET DES APPRENTIS EN SITUATION DE HANDICAP (SYNTHÈSE)

À noter : la plupart de ces aides sont soumises à des montants plafonds.

- ✎ prise en charge de la formation spécifique d'accompagnement d'une personne en situation de handicap par le maître d'apprentissage : *montant plafond de 2 000 € / an / 5 jours maxi ;*
- ✎ prise en charge de l'accompagnement spécifique d'une personne en situation de handicap par le maître d'apprentissage : *limite plafonnée à 228 heures par an ;*
- ✎ prise en charge des frais de formation de l'apprenti : *montant plafond de 10 000 € / an de formation ;*
- ✎ prise en charge de la rémunération de l'apprenti : *80 % du salaire brut et charges patronales pendant toute la durée du contrat ;*
- ✎ prise en charge des aménagements techniques sur le lieu de formation (CFA) et/ou sur le lieu de travail (employeur) : *montant plafond de 10 000 € sur 3 ans ;*
- ✎ prise en charge d'une aide forfaitaire à l'apprenti : *forfait de 1 525 € / par contrat ;*
- ✎ prise en charge des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration : *montant plafond de 150 € / jour (remboursement sur justificatifs) ;*
- ✎ prise en charge des surcoûts socio-pédagogiques sur le lieu de formation (CFA) et/ou sur le lieu de travail (employeur) : *plafond annuel de 520 fois le SMIC horaire brut ;*
- ✎ prise en charge d'une prime à l'insertion à l'issue du contrat d'apprentissage : *prime de 1 600 € pour la contractualisation d'un CDD de 12 mois minimum ou d'une titularisation.*

2.4. LE SUIVI DE L'APPRENTI PAR LE CENTRE DE FORMATION ET LE CDG 34

Le référent handicap du CDG 34 est compétent pour accompagner les collectivités et établissements publics affiliés et participer au suivi de l'apprenti tout au long de son contrat.

Le référent handicap du CDG 34 peut, sur demande de l'employeur public, l'assister dans :

- ✎ la demande des aides auprès du FIPHFP ;
- ✎ la démarche d'aménagement de poste, en relation avec le médecin de prévention ;
- ✎ la prescription et le suivi de prestations spécifiques en faveur de l'apprenti handicapé (étude ergonomique complexe, accompagnement spécifique par un professionnel du handicap visé...).

Les situations de handicap étant singulières, il conviendra de contacter le référent handicap du CDG 34 dès l'identification de difficultés ou en amont de toute action afin qu'il évalue la prestation la plus adéquate pour accompagner l'apprenti.

2.5. LA DÉMARCHE À RÉALISER 1 MOIS AVANT LA FIN DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Un mois avant la fin du contrat, il est fortement conseillé à l'apprenti de s'inscrire sur le site de recherche d'emploi public « www.emploi-territorial.fr » et d'intégrer le vivier de remplacement du CDG 34 en s'inscrivant sur le site « www.net-candidature.fr ». Cette démarche a plusieurs objectifs :

- ✎ [site emploi-territorial.fr](http://site_emploi-territorial.fr) : rechercher et le cas échéant postuler aux offres déposées par les collectivités ;
- ✎ [site net-candidature](http://site_net-candidature) : proposer des missions de remplacement au sein de collectivités / établissements publics qui en font la demande. Cela permet de maintenir l'ancien apprenti dans l'emploi public et d'acquérir de l'expérience jusqu'à bénéficier d'un emploi durable au sien de la Fonction Publique.

III. À L'ISSUE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Plusieurs cas de figure sont possibles.

3.1. LA FIN DU CONTRAT SANS RECRUTEMENT

L'apprenti en situation de handicap doit s'inscrire à Pôle emploi public. Il peut ensuite bénéficier d'un accompagnement par Cap emploi 34 pour toutes les démarches relatives à la recherche d'emploi. Enfin, en intégrant le vivier de remplacement du Pôle emploi territorial du CDG 34, il peut se voir confier des missions de remplacement plus ou moins courtes en lien avec son expérience professionnelle et ses qualifications.

3.2. DE L'APPRENTISSAGE À LA CONTRACTUALISATION

L'apprenti en situation de handicap peut être recruté par voie contractuelle sans concours via la voie dérogatoire à l'issue d'un CDD de 1 an sur le modèle de l'année de stage du fonctionnaire ([décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 pris pour l'application de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#)).

[L'article 91 de la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique](#) dispose qu'à titre expérimental pour une durée de 5 ans, tout apprenti en situation de handicap pourra être titularisé dans la fonction publique immédiatement à la fin de son contrat d'apprentissage, sans application de la voie dérogatoire. Le [décret n° 2020-530 du 05 mai 2020](#) en définit les modalités d'application.

3.3. DE L'APPRENTISSAGE À LA TITULARISATION

La loi permet aux apprentis, sous réserve de remplir les conditions de durée d'activité professionnelle exigées par les statuts particuliers, de se présenter aux troisièmes voies des 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.

Certaines administrations proposent à leurs apprentis de bénéficier d'actions de préparation aux épreuves d'admissibilité et d'admission dans le cadre de leur apprentissage afin de les encourager à passer les concours de la fonction publique et de leur fournir des chances supplémentaires de réussite.

3.4. DISPOSITIF PRAB (PRÉPARATION AUX CONCOURS DE CATÉGORIE A ET B)

Le dispositif PrAB mis en place par la [loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté](#) s'adresse à tous les employeurs des 3 versants de la fonction publique. Il instaure, dans le cadre d'une expérimentation d'une durée de six ans, un contrat à durée déterminée de droit public permettant à son titulaire recruté sur un emploi de catégorie A ou B de bénéficier d'une formation de préparation au concours correspondant à l'emploi occupé.

Les anciens apprentis, sans emploi, peuvent bénéficier d'une nouvelle chance d'intégrer l'administration.