



LES ÉTAPES DU RECRUTEMENT DE L'APPRENTI(E)

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



I - LE PRÉALABLE AU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
En amont Janvier à mars	Définir les besoins et les possibilités d'accueil dans la collectivité Identifier le maître d'apprentissage	Le service concerné par le projet de recrutement, en lien avec l'autorité territoriale	- Associer le service d'accueil et le maître d'apprentissage pressenti - Vérifier les compétences pédagogiques et professionnelles du maître d'apprentissage en cohérence avec le choix de la formation - Elaborer la fiche de poste (répartir équitablement l'alternance, mêmes heures en collectivité comme en Centre de Formation)
	Prendre contact avec l'établissement qui dispensera la formation par apprentissage pour valider le choix du diplôme	Collectivité / Centre de Formation certifié Qualiopi	Rechercher les formations en lien avec les besoins identifiés
	Délibérer	Instance délibérante	Valider le recours à l'apprentissage Document associé : modèle de délibération (majeur ou mineur)
	Recenser les projets de recrutement sur le site du CNFPT (du 19 janvier au 20 mars) pour une prise en charge des frais de formation selon le diplôme ou le titre préparé	Collectivité	Plateforme IEL du CNFPT Procédure sur le site du CNFPT Etapas de recrutement et de financement
De mars à juin de l'année d'entrée de l'apprenti(e) auprès d'un employeur public	Demande d'accord préalable de financement sur le site du CNFPT (dans les 3 mois avant la date de début d'exécution du contrat)	Collectivité	Plateforme IEL du CNFPT Procédure sur le site du CNFPT Etapas de recrutement et de financement
	Prévoir le recrutement de l'apprenti(e)	Élus / Service RH / Maître d'apprentissage	Diffuser une offre d'emploi sur les sites suivants (Emploi Territorial , Bretagne Alternance , 1 jeune , 1 solution , DEN.bzh) Procéder aux entretiens de recrutement
	Si possible, conforter le choix de l'apprenti(e) par un stage	Collectivité et demandeur d'emploi ou futur(e) apprenti(e)	- Procéder à une période de stage (Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel - PMSMP) - Convention de stage à établir avec le service public de l'emploi compétent (France Travail, Cap Emploi, Mission Locale)
	Recueillir l'avis du Comité Social Territorial	Comité Social Territorial	Présenter le projet pour avis aux instances compétentes en matière de recrutement de personnel pour obtenir l'avis sur les conditions d'accueil et de formation des apprenti(e)s en respectant le délai de saisine Document associé : Saisine CST + fiche prévention apprenti(e) + calendrier
	Créer votre compte net-entreprises.fr	Collectivité	https://www.net-entreprises.fr/inscription-a-net-entreprises/

II - LE RECRUTEMENT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Dès que l'apprenti(e) est recruté (e) et avant le début du contrat d'apprentissage	Inscrire l'apprenti(e) dans un centre de formation	Centre de Formation / Apprenti(e) / Collectivité	Inscription de l'apprenti(e) au sein d'un Centre de Formation Demander : les dates de début et de fin de la formation, le calendrier des cours, le CERFA contrat d'apprentissage et la convention de formation
	Constituer le dossier médical du candidat	Apprenti(e) / Collectivité	Inscrire l'apprenti(e) à une visite d'information et de prévention effectuée par un infirmier en santé au travail, dans le cadre d'un protocole de coopération entre médecins et infirmiers, au plus tard dans les 2 mois qui suivent son embauche (Art. R. 6222-36 à 40-1 du code du travail) medecine@cdg22.fr . Lors de cette visite, le travailleur est redirigé vers le médecin du travail et bénéficie d'un suivi individuel adapté (SIA) s'il est en possession d'une RQTH • Lorsque l'apprenti(e) est âgé de moins de 18 ans, cette visite doit être réalisée préalablement à son affectation sur le poste (Art.R.4624-18 du code du travail) par un médecin du travail • 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 (SIR) comprenant un examen médical d'aptitude effectué par le médecin du travail et se substituant à la visite d'information et de prévention (Art. R. 4624-24 du code du travail)
	Conclusion et enregistrement du contrat	Collectivité / Apprenti(e) / Centre de Formation / DDETS : ddets-apprentissage@finistere.gouv.fr	• Transmettre le CERFA signé par la collectivité employeur, l'apprenti(e) et son représentant légal s'il/elle est mineur(e), en 3 exemplaires, à DDETS au plus tard dans les 5 jours ouvrables de l'exécution du contrat + convention + Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé – RQTH (le cas échéant) • Une fois le contrat enregistré par la DDETS, 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) • OU effectuer la conclusion du contrat directement en ligne. Chaque acteur du contrat peut remplir la partie qui le concerne, signer électroniquement et ainsi le contrat est enregistré plus rapidement par la DDETS
	Constituer le dossier administratif du candidat	URSSAF dont dépend l'employeur	• Réaliser la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) ; la DPAE permet l'immatriculation du jeune à la Sécurité Sociale (elle peut se faire par voie dématérialisée) • Le contrat peut débiter 3 mois avant le début de la formation ou 3 mois après le terme de la formation
	Rédiger l'arrêté attribuant la NBI au maître d'apprentissage	Collectivité	Etablir un budget prévisionnel • <i>Référence réglementaire de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 (NBI pour les titulaires = 20 points)</i> • <i>Référence réglementaire article L6223-6 du Code du Travail (majoration contractuels)</i> Document associé : modèle d'arrêté NBI individuelle
	Inscrire le maître d'apprentissage à des formations sur son rôle et sa mission	Collectivité / Maître d'apprentissage / CNFPT / CDG	Formation possible / recommandée (Un élu peut être maître d'apprentissage) - Site du CNFPT formation@cdg22.fr

III - L'INTÉGRATION

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
A l'arrivée de l'apprenti(e) dans l'établissement	Accueillir l'apprenti(e)	Collectivité / Apprenti(e) / Maître d'apprentissage	Accueillir un apprenti(e), 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. Il est également important de lui signaler avec quelle(s) personne(s) prendre contact en cas de difficultés particulières et de fournir les équipements de protection individuelle (EPI) Document associé : fiche de prévention apprenti(e) mineur(e) et jeunes travailleurs
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	Dossier associé : fiche technique précisant la question de la rémunération (page 3)
A réception du dossier par DDETS	La DDETS dispose d'un délai de 15 jours pour enregistrer et valider le contrat d'apprentissage	DDETS : ddets-apprentissage@finistere.gouv.fr	- Si le dossier est incomplet ou mal renseigné, la DDETS doit dans un délai de 15 jours informer l'employeur public et d'exécution du contrat et demander les éléments complémentaires. L'absence de réponse dans le même délai de 15 jours à valeur d'acceptation (Art. R. 6224-4 du code du travail) - Si le contrat ne satisfait pas toutes les conditions prévues par la réglementation, il peut être refusé par la DDETS 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 (sous réserve de la réglementation en vigueur)	Le CDG vous guide pour vos demandes d'aides auprès du FIPHFP et aides diverses	- Prise en charge de la formation (CNFPT), sans démarche de la part de la collectivité, c'est le Centre de Formation qui effectue les démarches après le recensement et la demande d'accord préalable - Aides du FIPHFP (dans le cadre d'un contrat d'apprentissage pour une personne Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi) sipme@cdg22.fr

IV - LA VIE DU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Pendant la période d'essai	Commencer le suivi de l'apprenti(e)	L'établissement de formation et le maître d'apprentissage	S'assurer que les premières semaines en centre de formation se déroulent dans de bonnes conditions
	Résiliation possible du contrat d'apprentissage	Apprenti(e) / Collectivité	- L'apprenti(e) (ou son représentant légal) et l'employeur public (uniquement pendant la période d'essai de 45 jours de présence de l'apprenti(e) dans la collectivité) peuvent résilier ce contrat unilatéralement et par écrit, sans préavis ni indemnités (Art. L. 6222-18 du code du travail). (Médiateur : art. L6222-39 uniquement pour les entreprises affiliées aux chambres 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 - La collectivité devra régler à l'établissement de formation le montant réclamé au titre de la formation déjà suivie par l'apprenti(e) Document associé : précis de l'apprentissage sur la rupture du contrat d'apprentissage (p.22)
Tout au long du contrat	Exécution du contrat d'apprentissage	DDETS : ddets-apprentissage@finistere.gouv.fr	Signature d'un avenant au contrat en cas de modifications telles que : changement du maître d'apprentissage (temps d'absence raisonnable d'une durée maximum fixée à 2 mois), changement d'adresse de l'apprenti(e), nouveau service d'affectation...
		Le maître d'apprentissage	- Assurer la formation pratique de l'apprenti(e) dans l'établissement en lien avec le référentiel pédagogique et/ou avec le diplôme préparé - Participer aux rencontres prévues par l'établissement de formation - Recevoir le formateur du Centre de Formation chargé de suivre l'apprenti(e) - Remplir le livret d'apprentissage
		Collectivité	- S'assurer de l'assiduité de l'apprenti(e) dans l'établissement de formation. Le cas échéant, prendre les mesures nécessaires en cas d'absences injustifiées (ex : retenues sur salaire...) - Planifier les congés annuels dont l'apprenti(e) peut bénéficier
En cas d'accident de travail ou de trajet	Déclaration à la CPAM de la part de : apprenti sous 24h, employeur sous 48h	Apprenti et employeur	Déclaration d'accident de travail et/ou de trajet de l'apprenti
En cas d'arrêt du contrat (au-delà de la période d'essai)	Notifier la rupture auprès de l'établissement de formation et de la DDETS + FIPHFP si apprenti(e) TH	DDETS du lieu d'exécution du contrat + FIPHFP si apprenti(e) TH	Document associé : précis de l'apprentissage sur la rupture du contrat d'apprentissage (p.22)

V- LA FIN DU CONTRAT

QUAND ?	QUOI FAIRE ?	QUI PARTICIPE ?	OBSERVATIONS
Avant la fin du contrat	Contact avec le CDG	CDG / Collectivité / Apprenti (e) / Maître d'apprentissage	- Possibilité de réaliser un entretien préalable à la fin du contrat avec le CDG si le contrat de l'apprenti(e) n'est pas pérennisé - Possibilité d'intégrer le service Missions Temporaires du CDG / modalités de recrutement pour intégrer la Fonction Publique Territoriale den.bzh temporaires.demandes@cdg22.fr
À la fin du contrat de travail	En cas de recrutement	Collectivité	- Possibilité de recrutement sur les différents statuts de la FPT conformément aux modalités de recrutement en vigueur - Pour les personnes Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi : possibilité, à titre expérimental jusqu'au 6 août 2025, d'embaucher directement sur un emploi permanent un candidat bénéficiant d'une RQTH à l'issue de son contrat d'apprentissage (Décret n°2020-530 du 5 mai 2020, article 91 de la loi 2019-828 du 6 août 2019) - Arrêté 11-12 bis
	Remettre les documents nécessaires à l'inscription de l'apprenti(e) à France Travail	Collectivité	L'employeur remet à l'apprenti(e) un certificat de travail, une attestation France Travail (Article R1234-9 du code du travail) et un solde de tout compte
	S'inscrire à France Travail	Apprenti(e)	L'apprenti(e) s'inscrit à France Travail s'il n'est pas recruté(e) de manière pérenne ou ne poursuit pas sur un contrat d'apprentissage
	Versement des Allocations Retour à l'Emploi	Collectivité / France Travail	Le versement des Allocations Retour à l'Emploi selon les droits acquis par l'apprenti(e) : se référer au 1er encadré du contrat CERFA 1) cas de figure d'une collectivité qui a conventionné au régime spécifique d'assurance chômage : prise en charge des ARE par France Travail 2) cas de figure d'une collectivité qui n'a pas conventionné au régime spécifique d'assurance chômage : la collectivité supportera le coût des Allocations Retour à l'Emploi après refus de France Travail

CDG 22
Service Insertion Professionnelle
et Maintien dans l'Emploi
T 02 96 58 00 74
Mail : sipme@cdg22.fr



