



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

ÉDITION
2017

L'apprentissage dans la fonction publique de l'État

Guide pratique à l'usage des services
de ressources humaines

OUTILS DE LA GRH

Direction générale
de l'administration
et de la fonction publique



DEH de l'État



Thierry LE GOFF

Directeur général de l'administration et de la fonction publique

L'apprentissage a rencontré un véritable succès lors de la rentrée 2016 au sein de la fonction publique de l'État. Plus de 8200 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 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.

La rentrée 2017 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 publics, pour mieux faire connaître la diversité des offres d'apprentissage auprès des jeunes et de leur famille. La rubrique apprentissage du site SCORE a été mise à jour et modernisée afin de permettre un accès facilité aux informations tant pour le futur apprenti que son employeur. Vous y retrouverez ce guide dans sa version dématérialisée. <http://www.fonction-publique.gouv.fr/score/lapprentissage>

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 dans cette troisième édition pour tenir compte de l'évolution du cadre réglementaire et préciser les points qui ont pu susciter des questions de la part de vos services.

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.

Sommaire

Thème 1 - Le contrat d'apprentissage

p 5

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

Thème 2 - Les spécificités des contrats d'apprentissage conclus par un employeur public

p 8

- La rémunération
- Les cotisations
- L'indemnisation du chômage
 - o L'auto-assurance
 - o L'adhésion à l'Assurance chômage
 - o L'adhésion spécifique
- La prise en charge de la formation
- 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

p 13

- L'identification du besoin par l'employeur public
- L'existence de la formation
- Le référentiel ou convention de formation
- Les conditions d'âge et d'obligation de scolarité de l'apprenti
- La recherche du maître d'apprentissage
 - o Les principes posés par les articles L. 6223-5 et R. 6223-22 du code du travail
 - o 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

p 17

- La sélection d'un apprenti
- La discrimination
 - o Les sanctions pénales associées
- Le cas particulier de l'embauche d'une personne en situation de handicap
- Le cas particulier de l'embauche d'une personne de nationalité étrangère
- La passation du contrat entre l'employeur public, l'apprenti et l'établissement de formation (CFA ou autres)
 - o La signature du contrat d'apprentissage et l'enregistrement par la DIRECCTE
 - o Les conditions à respecter dans le recrutement d'un apprenti dans les services de l'État

Thème 5 – La vie du contrat d'apprentissage

p 23

- La période probatoire
- Les droits et obligations des apprentis
 - o La durée de travail applicable aux apprentis
 - Le cumul d'emplois
 - Les heures supplémentaires
 - o Les droits à congés
 - Les congés payés et autorisations spéciales d'absence
 - Les congés pour préparer et passer des examens
 - o La protection sociale
 - Les congés maladie
 - Les accidents de travail et la maladie professionnelle
 - Les congés de maternité – paternité
 - o Les absences non justifiées
 - o Le compte personnel de formation (CPF)
 - o Le droit syndical
- La discipline
- La mobilité à l'étranger
- Le maître d'apprentissage
 - o Les missions du maître d'apprentissage
 - o Les qualités du maître d'apprentissage
 - o La reconnaissance de l'activité de maître d'apprentissage
- Le rôle de la chaîne hiérarchique du service employeur

Thème 6 – Les modifications, rupture et fin d'un contrat d'apprentissage

p 34

- Les modifications du contrat d'apprentissage
- Le conventionnement avec une autre entreprise
- La rupture du contrat
- L'après-contrat
 - o Garantir l'indemnisation chômage des apprentis
 - o L'accès à la fonction publique

Annexes

p 37

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

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 L. 6221-1 du code du travail.

Rappel :

Le contrat d'apprentissage **est un contrat de droit privé**, régi par le code du travail. Ces dispositions législatives et réglementaires 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 au sein d'une école de service public en vue de la préparation d'un concours au sein de la fonction publique. Aucune limite d'âge n'est imposée.
- **Un PACTE - Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État** : ce dispositif permet à des personnes non diplômées ou faiblement diplômées d'accéder sans concours à des emplois de catégorie C de la fonction publique et dans le cadre d'une formation en alternance 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 s'adresse aux jeunes de 16 à 28 ans et aux demandeurs d'emploi de plus de 45 ans bénéficiaires de minima sociaux.
- **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.

Les critères d'un contrat d'apprentissage

- > 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 relève des dispositions spécifiques du code du travail. 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 L. 1411-2 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. Cependant, 9 régions volontaires expérimentent jusqu'en 2019 l'entrée en apprentissage de jeunes jusqu'à 30 ans ;
- > le contrat d'apprentissage dans le secteur public est un contrat de travail à durée limitée ;
- > la durée du contrat d'apprentissage varie de six à trois ans. Elle est égale au cycle de formation suivi par l'apprenti ;
- > durant les 45 premiers jours dans le service, l'apprenti ou l'employeur peuvent unilatéralement résilier le contrat sans préavis et sans indemnité. Le CFA ou l'établissement de formation doit en être informé ;
- > l'apprenti s'engage à travailler pour l'employeur public pendant la durée du contrat et à suivre la formation dispensée en CFA ou dans un autre établissement de formation.

 **Thème : 3**

 **Thème : 5**

 **Thème : 5**

 **Thèmes : 5**

Le support juridique :

Le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé, régi par les dispositions du code du travail :

Partie législative du code du travail : articles L. 6211-1 et suivants, à l'exception de certains articles ;

Partie réglementaire du code du travail : articles D. 6211-1 et suivants à l'exception de certains articles.

Néanmoins certaines dispositions sont propres au secteur public :

Partie législative du code du travail : articles L. 6227-1 à L. 6227-12 ;

Partie réglementaire du code du travail : articles D. 6271-1 à D. 6271-3.

Les textes suivants s'ajoutent au code du travail :

- > **Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017** portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- > **Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017** relative à l'égalité et la citoyenneté
- > **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° 2016-1970 du 28 décembre 2016** relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité
- > **Décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016** fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
- > **Décret n° 2017-199 du 16 février 2017** relatif à l'exécution du contrat d'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 8 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 21 janvier 2016 (NOR : RDFF1530118C)** relative 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 »
- > **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
- > **Circulaire du 10 mai 2017 DGAFP/DGEFP (NOR : RDFF1709751C)** relative à la campagne 2017/2018 de recrutement d'apprentis au sein de la fonction publique de l'Etat

Les spécificités des contrats d'apprentissage 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 rémunération

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.

L'employeur public a la faculté d'appliquer la majoration de 20 points pour les apprentis préparant un diplôme de niveau I ou II, en vertu de l'article 2 du décret n°2017-199 du 16 février 2017.

Aux termes de l'article L. 6222-27 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
1 ^{ère} année	25%	41%	53%
2 ^{ème} année	37%	49%	61%
3 ^{ème} 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.

- > lorsque le nouveau contrat est d'une durée d'un an et aboutit à un diplôme ou titre de même niveau et en rapport direct avec la qualification qui résulte du dernier diplôme ou titre déjà obtenu, la rémunération de l'apprenti est majorée de 15 points.

Par exemple, un apprenti âgé de 22 ans titulaire d'un master 2 de droit public concluant un nouveau contrat d'un an, pour un master 2 en affaires publiques bénéficiera d'une rémunération majorée de 15 points, il percevra donc au moins 76 % 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 2 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 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 également 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) ;
- > la cotisation au titre du compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P). 

En application de l'article L. 4162-1 du code du travail, la cotisation au titre du C3P s'applique au personnel des personnes publiques employé dans les conditions du droit privé, notamment aux apprentis. Ce compte leur permet ainsi d'acquérir des droits au titre du compte personnel de prévention de la pénibilité, intégré dans le dispositif du compte personnel d'activité (CPA). Deux cotisations sont prévues par les articles L. 4162-19 et L. 4162-20 du code du travail.

- La cotisation de base est obligatoire pour tout employeur, même public :

Cette cotisation est due par tous les employeurs même lorsque les apprentis concernés ne sont pas exposés à un facteur de pénibilité. Elle s'applique aux rémunérations, au sens du premier alinéa de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale, versées à compter du 1er janvier 2017 et ce, quelle que soit la durée du contrat de travail.

Le taux de la cotisation fixé par l'article D. 4162-54 du code du travail est de 0,01 % du salaire brut de l'apprenti.

- La cotisation additionnelle :

Elle n'est due que par les employeurs ayant exposé au moins un de leurs salariés à la pénibilité au-delà des seuils d'exposition définis à l'article D. 4161-2 du code du travail. Les facteurs de risque principaux sont les contraintes physiques marquées (manutentions manuelles de charges, postures pénibles, vibrations mécaniques), l'environnement physique agressif (agents chimiques dangereux, températures extrêmes, bruits) et certains rythmes de travail (de nuit, en équipes successives alternantes, travail répétitif). Les seuils d'exposition sont définis compte tenu de l'action ou la situation, de son intensité et sa durée.

A compter de l'année 2017, le taux de la cotisation, fixé par l'article D. 4162-55 du code du travail, est de 0,20 % du salaire brut de l'apprenti au titre des salariés ayant été exposés à un seul facteur de pénibilité au-delà des seuils d'exposition précités et de 0,40 % du salaire brut de l'apprenti au titre des salariés ayant été exposés simultanément à plusieurs facteurs de pénibilité au-delà des seuils d'exposition précités. **La cotisation n'est due que pour les seuls apprentis exposés.**

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

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 indemnités versées. En effet, l'adhésion au régime d'assurance chômage de l'Unedic 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).

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 pour 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.

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. 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 »** crée, une procédure déclarative de dérogation auprès de l'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST).

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

L'identification du besoin par l'employeur public

La tâche confiée à l'apprenti doit s'inscrire dans le cadre des missions exercées par l'administration. Un profil de poste doit 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 - www.biep.gouv.fr

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

Annexe: III

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.

L'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.

Tous les niveaux de diplômes de I à V sont visés et toutes les filières métier sont ouvertes à l'apprentissage dans les trois versants de la fonction publique.

Annexe: II

Le référentiel ou convention de formation

Nouveauté

L'employeur public est tenu de vérifier, avant d'établir un contrat d'apprentissage, le référentiel de formation de l'apprenti qu'il souhaite recruter et de s'assurer de sa compatibilité avec ses contraintes administratives et financières.

Le référentiel de formation est un document qui définit les objectifs de la formation. Il développe une approche par compétences en définissant les résultats attendus de la formation. Il constitue ainsi un outil de dialogue entre toutes les parties prenantes.

Les référentiels définissent généralement les objectifs du diplôme en termes de compétences à acquérir, que celles-ci soient :

- disciplinaires (dans la discipline principale, comme dans les disciplines connexes ou associées, ou encore dans les disciplines d'ouverture) ;
- transversales ou génériques (acquisition de l'autonomie et de la méthode du travail universitaire, capacités d'analyse et de synthèse, aptitudes à l'expression écrite et orale en maîtrisant le vocabulaire de la discipline, capacités relationnelles, langues vivantes étrangères, informatique et bureautique, etc.) ;

- préprofessionnelles (sensibilisation aux champs professionnels correspondant à la formation, projet personnel et professionnel de l'étudiant, contextualisation des acquis, stages, etc.).

Les conditions d'âge et d'obligation de scolarité de l'apprenti

Nouveauté

L'apprenti doit être âgé de 16 à moins de 26 ans à la date de la conclusion du contrat d'apprentissage. Cependant, entre le 1^{er} janvier 2017 et le 31 décembre 2019, 9 régions volontaires expérimentent l'entrée en apprentissage jusqu'à 30 ans. Il s'agit de la région Bretagne, de la région Bourgogne-Franche-Comté, de la région Centre-Val de Loire, de la région Grand Est, de la région Hauts-de-France, de la région Nouvelle Aquitaine, de la région Pays de la Loire, de la région Ile-de-France et de la région Occitanie.

De plus, 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 n'est toutefois pas applicable :

- > lorsque le contrat d'apprentissage fait suite à un contrat d'apprentissage précédemment exécuté 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.
- > lorsque le contrat d'apprentissage est conclu par un(e) sportif(ve) de haut niveau.

La recherche du maître d'apprentissage

Les principes posés par les articles L. 6223-5 et R. 6223-22 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 le service 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 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.

Il est recommandé que le maître d'apprentissage n'exerce pas simultanément des fonctions de tutorat pour plus de deux agents, au titre de l'apprentissage et d'autres contrats (PACTE, contrats d'avenir, ...).

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.

En aucun cas, l'apprenti ne doit être en situation isolée, sans la présence de son maître d'apprentissage. Dans le cas où celui-ci est en congé à une période différente de celle de son apprenti, il est nécessaire d'avoir prévu un second maître d'apprentissage. 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. La 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.

L'avis du comité technique

Le comité technique émet un avis sur les conditions d'accueil et de formation de l'apprenti. 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

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** où une cvthèque est également à disposition. L'offre publiée sur la BIEP www.biep.gouv.fr est automatiquement publiée sur le portail de l'alternance https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/ afin d'accroître le vivier des candidats potentiels.
- > 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...).

Il est conseillé de publier l'offre d'emploi d'apprenti au cours du deuxième trimestre de l'année afin de réaliser les entretiens de recrutement préalablement à une prise de poste survenant à la rentrée de septembre.

La sélection d'un apprenti

Dans le cadre de la sélection, il convient de :

- > associer le futur 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.
- > vérifier la compatibilité du dispositif avec les contraintes de l'administration (absence de l'apprenti pendant plusieurs semaines pour un stage à l'étranger obligatoire pouvant également nécessiter des frais supplémentaires d'assurance à la charge de l'employeur.

La discrimination

Attention :

Une discrimination est une inégalité de traitement notamment 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 de critères prohibés par la loi (Article L. 1132-1 du code du travail et Article 225-1 du code pénal)

Sont notamment visés les critères suivants :

- 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 de genre
- 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
- La perte d'autonomie
- La particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique apparente ou connue de son auteur
- La capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français

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.

Les sanctions pénales associées

Les sanctions pénales encourues par l'auteur des faits sont selon les articles 225-2 à 225-4 du Code pénal :

- > des peines d'emprisonnement pouvant atteindre 3 ans si l'auteur est une personne physique, et 5 ans si l'auteur de la discrimination est un agent public ou le responsable d'un lieu accueillant du public.
- > des amendes jusqu'à 45 000 € si l'auteur est une personne physique et jusqu'à 75 000 € s'il s'agit d'un agent public ou le responsable d'un lieu accueillant du public et 225 000 € si l'auteur est une personne morale.
- > des peines complémentaires sont encourues par les personnes physiques ou morales, pouvant consister en l'interdiction de certains droits civiques, la fermeture de l'établissement de l'entreprise appartenant à la personne condamnée, l'exclusion des marchés publics et l'affichage de la décision.

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

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 (<http://www.fiphfp.fr/Au-service-des-personnes/Se-former/Aides-a-l-apprentissage>)

Nouveauté

Le cas particulier de l'embauche d'une personne de nationalité étrangère :

Les apprentis ressortissants de l'Union européenne, de la Confédération Suisse et de l'Espace Economique Européen (Islande, Liechtenstein et Norvège) peuvent signer un contrat d'apprentissage sans avoir à solliciter de titre de séjour.

Les apprentis de nationalité étrangère hors Union européenne doivent être titulaires d'un titre de séjour en cours de validité les autorisant à travailler sans restriction horaire (en s'adressant au service des étrangers de la préfecture dont ils dépendent) **et** d'une autorisation provisoire de travail.

L'ensemble des démarches permettant d'obtenir l'autorisation provisoire de travail doit être effectué par l'employeur **avant l'embauche** auprès du service de la main d'œuvre étrangère (MOE) de la DIRECCTE.

L'article L. 5221-5 du code du travail précise que l'autorisation de travail est accordée de droit à la personne de nationalité étrangère autorisée à séjourner en France pour la conclusion d'un contrat d'apprentissage. Les mineurs étrangers confiés au service de l'aide sociale à l'enfance relèvent de cette disposition.

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: IV

- > Le contrat d'apprentissage dans la fonction publique doit **obligatoirement être conclu pour une durée limitée**. Il est donc indispensable de bien coder 1 (à durée limitée) dans la rubrique « Mode contractuel de l'apprentissage ». Toute erreur matérielle pouvant entraîner des difficultés juridiques.
- > 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 45 jours 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'ARS compétente géographiquement).

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

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'État, 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 :

« 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.

La 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.

La période probatoire : les 45 premiers jours

Pendant cette période, l'employeur et l'apprenti peuvent rompre sans motivation le contrat d'apprentissage. Il convient toutefois de notifier à l'autre partie cette rupture par écrit avant l'échéance de la période.

Attention :

La période probatoire court 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 comme 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 période de 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).

Les droits et obligations des apprentis

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 de 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). 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 :

- > Si le cumul du contrat d'apprentissage associé à un autre contrat n'a pas pour effet de dépasser les limites de 10 heures de travail par jour ET 48 heures par semaines ;
- > 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.

Il est également possible de cumuler l'activité d'apprenti à celle d'auto-entrepreneur.

L'apprenti qui souhaite acquérir le statut d'auto-entrepreneur doit en informer par écrit sa hiérarchie et s'engager sur les points suivants :

- Ne pas travailler pour le compte de son activité d'auto-entrepreneur sur ses heures de travail salariées ;
- Ne pas utiliser le matériel mis à disposition du salarié dans le cadre de son activité principale pour l'exercice de l'activité secondaire ;
- Informer l'employeur de sa création d'activité auto-entrepreneuriale si celle-ci touche le même domaine d'activité ou les mêmes clients que son employeur.

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 : il s'agit d'une contravention de 5^{ème} classe punie d'une amende d'un montant maximum de 1 500 € ou 3 000 € en cas de récidive.

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 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.

Les droits à congés

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.

Lorsqu'en fin de contrat l'apprenti n'a pas pris ses congés, en tant qu'agent de droit privé, il bénéficie alors d'une indemnité compensatrice de congés payés.

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 « demande de mutation », 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. 6222-23 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.

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.

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 ;
- > 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 entraîne un montant d'indemnités journalières modeste.

Les accidents de travail et la maladie professionnelle

Les apprentis relèvent du droit commun des salariés du secteur privé.

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*02*). 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*04*) 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 : 11137*03*) 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 1^{er} 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 apprentis 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.

Les absences non justifiées :

Nouveauté

La présence de l'apprenti au sein de l'administration qui l'emploie et au CFA est obligatoire. L'apprenti doit dès lors justifier toutes ses absences.

Avant de mettre en œuvre la retenue sur salaire, l'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour obliger l'apprenti à respecter ses engagements. Ainsi, il est nécessaire d'écrire à l'apprenti afin de lui faire part du constat de son absence et de lui en demander la raison, et de l'informer des conséquences possibles sur l'absence de justification de ladite absence (avertissement, retenue sur salaire). L'écrit peut prendre la forme d'un message électronique ou d'un courrier recommandé adressé à l'apprenti ou à son représentant légal, s'il est mineur.

Attention :

Le montant de la retenue doit être proportionnel au temps d'absence non justifié de l'apprenti.

Le compte personnel de formation :

Le compte personnel de formation (CPF) a été créé par la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale au bénéfice des salariés relevant du droit privé, âgés d'au moins seize ans.

Les apprentis, qu'ils relèvent du secteur privé ou du secteur public, acquièrent des droits au titre du CPF depuis le 1^{er} janvier 2015. Ces droits acquis sont consultables sur la plateforme numérique moncompteactivite.gouv.fr.

Le CPF est partie intégrante du compte personnel d'activité (CPA) qui comprend également le compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Pour les apprentis du secteur public, l'article L. 6323-20-1 du code du travail prévoit que la personne publique prend en charge les frais pédagogiques et les frais annexes afférents à la formation de l'apprenti dans le cadre de l'utilisation du CPF, dès lors que l'employeur public ne cotise pas à ce titre auprès d'un organisme collecteur paritaire agréé (contribution mentionnée à l'article L. 6331-9 du code du travail). Ces droits acquis peuvent être utilisés pour réaliser une formation qui s'inscrit dans un projet d'évolution professionnelle.

Le droit syndical

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

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.

Nouveauté

La mobilité à l'étranger ²:

Le programme pédagogique de l'apprenti peut prévoir qu'une partie du cursus se déroule dans un pays étranger.

Le code du travail prévoit dans les articles R. 6223-17 et suivants le conventionnement avec un organisme d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Le modèle de cette convention figure dans l'arrêté du 2 février 2009 portant modèle de convention organisant la mise à disposition d'un apprenti travaillant en France auprès d'une entreprise d'accueil établie dans un autre Etat membre de l'Union européenne.

Une fois signée, la convention est adressée à l'organisme chargé de l'enregistrement du contrat, à la DIRECCTE et au recteur.

L'article 8 de cette convention concerne l'obligation d'assurance responsabilité civile et l'assistance rapatriement. Vous devez vous assurer de la couverture de votre apprenti avant son départ et souscrire le cas échéant une assurance pour son séjour.

Le CFA ou l'établissement dans lequel est inscrit l'apprenti s'investit dans le choix du pays, de l'organisme d'accueil et dans l'accompagnement de l'apprenti pendant sa mobilité. Il dispose de la possibilité de négocier un contrat groupe avec un prestataire pour l'assurance de l'ensemble de ses étudiants. Dans certains CFA, il existe également un référent mobilité qui peut vous accompagner dans vos démarches.

- les formalités liées à l'assurance sociale :

Pour les séjours dans l'Union européenne ou un pays de l'espace économique européen, la carte européenne de sécurité sociale permet de maintenir la couverture sociale de l'apprenti. Elle facilite la prise en charge de soins médicaux et atteste des droits de son titulaire à l'assurance maladie française.

C'est à l'apprenti de faire la demande de carte européenne auprès de sa CPAM.

En tant qu'employeur, vous devez demander le maintien au régime français de sécurité sociale pendant toute la durée du "détachement" auprès de la CPAM et compléter le formulaire E101 ou A1 « Attestation concernant la législation applicable ». Ce formulaire atteste de la législation de sécurité sociale applicable à l'apprenti et confirme que les cotisations de sécurité sociale n'ont pas à être versées dans l'État où l'apprenti exerce son activité.

Pour les séjours en dehors de l'Union européenne ou de l'espace européen, vous devez vous assurer auprès de la CPAM de l'existence d'accord bilatéral ou de convention de sécurité sociale entre la France et le pays d'accueil.

² Une réforme réglementaire est en cours sur ce sujet

Le maître d'apprentissage

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. 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 en lien avec le formateur référent du CFA ;
- > s'assure que l'apprenti passe ses examens et s'informe 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.

Les qualités du maître d'apprentissage

Pour assurer pleinement son rôle, le maître d'apprentissage doit :

- > **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 disposer du temps nécessaire au plein exercice de sa mission, y compris pour suivre une formation.

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.

La reconnaissance de l'activité du maître d'apprentissage

Le temps de travail et la carrière :

La mission du maître d'apprentissage est réalisée dans le cadre de ses missions habituelles.

L'administration qui l'emploie **doit** :

- o lui permettre 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.
- o veiller à ce que sa fiche de poste évolue au regard des conditions concrètes d'exercice de cette fonction

Les administrations sont encouragées à faire en sorte que l'exercice de la fonction de maître d'apprentissage fasse l'objet d'une reconnaissance en s'appuyant notamment sur les leviers suivants :

- valorisation dans le cadre de l'évaluation individuelle ;
- prise en compte dans le déroulement de la carrière et les procédures d'avancement ;
- mise en évidence éventuellement dans le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle pour un concours ou un examen professionnel.
- valorisation dans le régime indemnitaire servi à l'intéressé, dès lors que le régime de rémunération l'y autorise et qu'une modulation est possible.

Le compte d'engagement citoyen (CEC)

 Nouveauté

L'activité de maître d'apprentissage, pour une durée de six mois minimum quel que soit le nombre d'apprentis accompagnés permet aux agents publics d'acquérir des heures de formations au titre du CEC depuis le 1^{er} janvier 2017. Les maîtres d'apprentissage peuvent ainsi acquérir vingt heures de formation au titre d'une même année civile et de cette catégorie d'activités.

Les heures acquises au titre du CEC sont inscrites dans la limite d'un plafond de soixante heures au sein de leur Compte personnel de formation (CPF). Les modalités de mise en œuvre de ce compte sont précisées par le décret n° 2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité.

Le rôle de la chaîne hiérarchique

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.

Les 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 : apprenti, 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.

Le conventionnement avec une autre entreprise



Lorsque l'employeur public n'est pas en mesure de proposer les tâches ou ne dispose pas des équipements ou techniques recouvrant l'ensemble des besoins de formation pratique nécessaires à l'obtention du diplôme par l'apprenti, il peut conclure une convention avec une personne morale de droit public ou une entreprise.

L'article D. 6271-2 du code du travail définit le contenu de cette convention ainsi que les modalités de sa transmission : l'envoi dès sa conclusion par l'employeur au directeur du centre de formation d'apprentis ou au responsable de l'établissement de la section d'apprentissage qui la transmet simultanément :

- à l'organisme chargé de l'enregistrement du contrat, à savoir la DIRECCTE compétente,
- au recteur, au directeur régional de l'agriculture et de la forêt ou au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative compétents.

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.

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 prévus 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) accompagné du courriel de l'apprenti.

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

Garantir l'indemnisation chômage des apprentis

L'attestation employeur, établie à l'issue de la période travaillée pour permettre à l'apprenti de faire valoir ses droits auprès de Pôle emploi, doit 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.

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 3 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 maître 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.

L'apprenti, comme tout autre candidat, peut néanmoins être recruté, sous certaines conditions, sans concours, à certains grades de la catégorie C.

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, la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté, permet désormais aux apprentis ou anciens apprentis qui le souhaitent d'accéder plus facilement aux corps ou cadres d'emplois de la fonction publique.

En effet, elle 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. Par ailleurs, la période prise en compte est celle de la durée globale du contrat, indépendamment de la période relative à la formation.

Annexes

Annexe I	Calendrier des grandes étapes du contrat d'apprentissage
Annexe II	Les familles de métiers et exemples de formations correspondantes
Annexe III	Modèle d'offre d'apprentissage
Annexe IV	Modèle du contrat d'apprentissage
Annexe V	Lexique
Annexe VI	Les liens utiles

Annexe I

Calendrier des grandes étapes du contrat d'apprentissage

1^{ère} étape : Avant l'entrée de l'apprenti auprès d'un employeur public
--

Délais	Actions à mener	Organismes à contacter	Observations
<i>Mars/avril/ mai/juin de l'année d'entrée de l'apprenti auprès d'un employeur public</i>	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)	Ecrire le descriptif de la fonction d'apprentis
	Identifier le maître d'apprentissage	Au sein de votre structure	- Vérifier la motivation, les compétences pédagogiques et professionnelles du maître d'apprentissage. - Permettre au maître d'apprentissage de suivre une formation au tutorat
	- Prendre contact avec le CFA ou l'établissement de formation -prendre connaissance du référentiel de formation (ou convention de formation)	Offres de formation par apprentissage disponible sur le site du Conseil Régional	- Valider le choix du diplôme - Demander un devis du coût de la formation - vérifier la compatibilité du dispositif avec les contraintes de l'administration (stage à l'étranger ...)
	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
	Diffuser l'offre d'apprentissage	BIEP, Pôle Emploi, Missions locales, CFA, établissement de formation concerné pour recueillir les candidatures d'apprentis, ...	

Délais	Actions à mener	Organismes à contacter	Observations
<p><u>Juin/juillet/</u> <u>août/</u> <u>septembre...</u></p> <p><i>Soit au plus tôt trois mois avant le début de la formation et au plus tard trois mois après</i></p>	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	
	<ul style="list-style-type: none"> - Constituer le dossier administratif du contrat - demande de casier judiciaire - demande d'autorisation provisoire de travail pour les étrangers non européens après obtention d'un titre de séjour 	UT – DIRECCTE dont dépend territorialement le lieu d'exécution du contrat d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> - 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 agréés.
	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
<p><u>Au plus tôt 8 jours avant l'embauche et au plus tard le 1^{er} jour de l'embauche</u></p>	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

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

Délais	Actions à mener	Organismes à contacter	Observations
<u>A l'arrivée de l'apprenti dans la structure</u>	Inscrire l'apprenti au tableau de suivi des effectifs	Service RH	
<u>Dès la conclusion du contrat ou au plus tard dans les 5 jours ouvrables de l'exécution du contrat</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Transmettre le CERFA au service d'enregistrement de la DIRECCTE compétente - Déclarer l'apprenti à la caisse de Retraite complémentaire de l'employeur public- 	<ul style="list-style-type: none"> - UT – DIRECCTE - IRCANTEC 	<p>Dossier complet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les 3 exemplaires signés (employeur, apprenti) et visés par le CFA ou l'établissement de formation <p>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</p>
<u>A réception du contrat d'apprentissage et de ses pièces annexes par les UT - DIRECCTE</u>	<p>Si le dossier est <i>complet</i>, l'UT-DIRECCTE a 15 jours pour « enregistrer » et « valider » le contrat.</p> <p>Si le dossier est <i>incomplet</i> ou <i>mal renseigné</i>, l'UT-DIRECCTE doit dans ce délai de 15 jours informer l'employeur public et demander les éléments complémentaires.</p>	UT – DIRECCTE	

3^{ème} étape : Pendant le contrat d'apprentissage

Délais	Actions à mener	Organismes à contacter	Observations
<i>Pendant la période des 45 premiers jours d'exécution du contrat d'apprentissage</i>	<p>Participer au premier entretien pédagogique organisé par le CFA/ établissement de formation</p> <p>Faire le bilan de la période probatoire et, le cas échéant, mettre fin au contrat</p>	<p>Le CFA / établissement de formation contacte la structure d'accueil de l'apprenti</p>	<p>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</p>
<i>Tout au long du contrat</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		<p>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.</p>
<i>Evénements en cours de contrat</i>	<p>Compléter et signer un avenant au contrat d'apprentissage</p>	<p>UT – DIRECCTE</p>	<p>Un avenant est nécessaire en cas de changement d'adresse de l'apprenti ou du maître d'apprentissage <i>par exemple</i>.</p>
<i>En cas d'arrêt du contrat</i>	<p>Notifier la rupture auprès du CFA / établissement de formation et du service ayant enregistré le contrat (UT-DIRECCTE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CFA - UT – DIRECCTE 	<p>Trois possibilités de rupture de contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pendant la période probatoire; - 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 (à l'initiative de l'apprenti.). <p><i>Rappel : 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).</i></p>

Annexe II

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 (B TSA)
	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 III

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 IV

Modèle du contrat d'apprentissage

 N° 10103*05	Contrat d'apprentissage (art. L6211-1 et suivants du code du travail) <input type="checkbox"/> Contrat <input type="checkbox"/> Avenant	Cerfa FA13
Mode contractuel de l'apprentissage <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> J		
L'EMPLOYEUR <input type="checkbox"/> employeur privé <input type="checkbox"/> employeur « public »*		
Nom et prénom ou dénomination : _____ N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : _____ Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : _____ Type d'employeur : <input type="checkbox"/> N° Voie _____ Employeur spécifique : <input type="checkbox"/> Complément _____ Code activité de l'entreprise (NAF) : _____ Code postal : _____ Commune : _____ Effectif salarié de l'entreprise : _____ Téléphone : _____ / Télécopie : _____ Convention collective applicable : Code IDCC de la convention _____ Courriel : _____		
*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : <input type="checkbox"/>		
L'APPRENTI(E)		
Nom de naissance et prénom : _____ Date de naissance : ____/____/____ Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F Adresse : N° Voie _____ Département de naissance : _____ Code postal : _____ Commune : _____ Commune de naissance : _____ Téléphone : _____ Nationalité : _____ Régime social : _____ Courriel : _____ Déclare bénéficier de la reconnaissance travailleur handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Représentant légal (renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé) Situation avant ce contrat : _____ Nom de naissance et prénom : _____ Dernier diplôme ou titre préparé : _____ Dernière classe / année suivie : _____ Adresse : N° Voie _____ Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé : _____ Code postal : _____ Commune : _____ 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 : ____/____/____		
<input type="checkbox"/> 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 : <input type="checkbox"/> Type de dérogation : <input type="checkbox"/> 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 : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Rémunération * Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel) 1 ^{ère} année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____* ; du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____* 2 ^{ème} année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____* ; du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____* 3 ^{ème} année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____* ; du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ % du ____* 4 ^{ème} 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 : _____ Diplôme ou titre visé par l'apprenti : _____ N° UAI de l'établissement : _____ Intitulé précis : _____ Adresse : N° Voie _____ Code du diplôme : _____ Complément : _____ Organisation de la formation : _____ Code postal : _____ Commune : _____ 1 ^{ère} année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ heures Visa de l'établissement de formation (cachet ou signature du directeur) 2 ^{ème} année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ heures 3 ^{ème} année, du ____/____/____ au ____/____/____ : ____ heures Inspection pédagogique compétente : _____ Date d'inscription de l'apprenti : ____/____/____		
<input type="checkbox"/> 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(s) Signature du représentant légal de l'apprenti(s) mineur(s)		
CADRE RESERVE A L'ORGANISME D'ENREGISTREMENT		
Nom de l'organisme : _____ N° SIRET de l'organisme : _____ Adresse de l'organisme : N° Voie _____ N° de gestion interne : _____ Code postal : _____ Commune : _____ Date de réception du dossier complet : ____/____/____ Date de la décision : ____/____/____ N° d'enregistrement : _____ Numéro d'avenant : _____		
Pour remplir le contrat raportez-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

Annexe V

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

CPF - Compte personnel de formation

C3P – Compte personnel de prévention de la pénibilité

CEC – Compte engagement citoyen

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 familiales

Annexe VI

Les sites utiles

Portail de la fonction publique / Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)

Information générale sur l'apprentissage, lien sur la version dématérialisée du guide pratique, triptyque du maîtres d'apprentissage, simulateur se salaire.

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)

Questions 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'île de France)

Portail de l'assurance maladie

Pour les démarches liées aux maladies, maternité, accidents du travail et celles liées à la mobilité à l'étranger

<http://www.ameli.fr/>

L'apprentissage dans la fonction publique de l'État

Edition 2017

Le guide pratique de l'apprentissage dans la fonction publique de l'État, destiné aux services des ressources humaines est mis à jour en 2017 afin de tenir compte de l'actualité réglementaire et de préciser certaines thématiques pour lesquelles l'attention de la DGAFP a été sollicitée. Cet outil d'aide au pilotage et à la gestion de la politique d'apprentissage vous servira au quotidien pour sécuriser vos procédures.

Depuis plusieurs années, l'apprentissage dans la fonction publique est devenu un mode courant d'accueil de jeunes gens en formation.

Pour les jeunes de 16 à 25 ans (30 ans de manière expérimentale dans 9 régions) et les personnes en situation de handicap, le contrat d'apprentissage constitue une opportunité de suivre une formation sanctionnée par un diplôme et d'acquérir des compétences professionnelles par l'exercice d'un métier tout en percevant une rémunération.

Pour les employeurs publics, former des apprentis permet à la fois de valoriser les compétences des professionnels qui accueillent les jeunes et de mieux faire connaître les métiers proposés dans la fonction publique.

RAPPORT ANNUEL

La collection Rapport Annuel rassemble les rapports publiés par la DGAFP. Le *Rapport annuel sur l'état de la fonction publique* présente, dans la partie « Politiques et pratiques de ressources humaines », les grands axes de gestion des ressources humaines et, dans la partie statistiques « Faits et chiffres », un bilan social de la fonction publique. Cette collection propose également le *Rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique*, dont la première édition est parue en 2014. En sont issues des brochures telles que « Chiffres-clés » et « Tableau de synthèse ».

POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC

Les publications regroupées au sein de cette collection traitent tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, de la gestion des connaissances à celles des compétences. Elle propose également les protocoles d'accord issus des négociations avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

CADRES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Destinée à tous les cadres de la fonction publique - encadrement supérieur, cadres intermédiaires et de proximité - cette nouvelle collection propose des outils de management et de gestion des ressources humaines. L'objectif : fournir à ces managers des outils pour agir.

LES ESSENTIELS

Cette collection - destinée à un large public - rassemble sous forme de fiches ou de livrets pédagogiques, les informations concernant le recrutement, les concours, les carrières, la formation et, au sens large, tous les aspects du parcours professionnel des agents de la fonction publique.

OUTILS DE LA GRH

Destinée en priorité aux gestionnaires des ressources humaines, cette collection regroupe de nombreux outils d'aide au pilotage utilisés au quotidien par les services RH. Le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime), des guides ponctuels comme L'apprentissage dans la fonction publique de l'État, ou encore des kits d'outils pratiques comme celui sur Les instances médicales dans la fonction publique, en font ainsi partie.

STATISTIQUES ET RECHERCHE SUR LA FP

Cette collection est déclinée en quatre sous-collections, destinées aux décideurs, gestionnaires, statisticiens et chercheurs : « Stats rapides » présente des indicateurs et premiers résultats ; « Point Stat » livre une analyse synthétique des résultats d'enquêtes et d'études statistiques en quelques pages ; « Documents et méthodes » propose des points d'étape sur des travaux de recherche et de méthodologie ; « Études, recherche et débats » présente des analyses approfondies, aussi bien quantitatives que qualitatives.