Saisine du Comité Social Territorial

**CONDITIONS D’ACCUEIL D’UN APPRENTI**

Date de séance : …… / …… / …………….

**Textes de référence :**

* Code général de la fonction publique
* Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
* L’article 91 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
* Circulaire n° 6394-SG du 10 mars 2023 relative au renforcement du recrutement d’apprentis dans la fonction publique pour les années 2023-2026, article L6227-4 du code du travail

Nom et adresse de la Collectivité

OU DE L’ETABLISSEMENT concerne

CONTACT EN CHARGE DU DOSSIER

TELEPHONE - MAIL

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

**Objet :** **CONTRAT D’APPRENTISSAGE**

**Principe :** Le contrat d’apprentissage constitue une forme d’éducation alternée. Il a pour but de donner à des jeunes travailleurs ayant satisfait à l’obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l’obtention d’une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l’enseignement professionnel ou technologique du second degré ou du supérieur. Un contrat est conclu entre l’apprenti et un employeur. Il associe une formation en entreprise ou en collectivité publique et un enseignement dispensé dans un centre de formation d’apprentis.

Nombre d’habitants dans la commune : ……………………

*Nombre d’agents titulaires : …….. Stagiaires : …….. Non titulaires : ……..*

*Assistant de prévention : oui / non ACFI : oui / non*

*Service accueillant : ………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………*

*Nombre d’agents dans le service : ……………………………………..…………………………………………………………………………………………………*

*Mission du service : ………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

*Intitulé du poste de l’apprenti : ………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

*Missions générales du poste : ………………………………………………………………..……………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

*Diplôme à préparer : ……………………………………………………………………………………………………………………………………*

*Contenu de la formation : …………………………………………………………………………………………………………………………….*

*Durée de l’apprentissage : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*Dates du contrat : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

*Périodes de formation en école : …….…………………………………………………………………………………………………………………………………….*

***Conditions d’accueil et de formation de l’apprenti****:*

*- Installations sanitaires à disposition de l’apprenti : ….……………………………………………………………………………..……. ....………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….*

*- Y a t-il une trousse de premiers secours : oui / non*

*- Y a t-il une personne formée au premiers secours : oui / non*

- Liste des matériels, engins et produits utilisés : ……….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..

- Sont-ils vérifiés, entretenus conformément à la notice de sécurité ? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

- Y a t-il un accueil sécurité au poste de travail ? Si, oui, par qui : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Horaires de travail : …………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………..

**LE MAÎTRE D’APPRENTISSAGE** :

Nom de l’agent : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Formation/Diplômes : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Fonction : : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Expérience sur des missions d’apprentissage : ……………….

**- Moyen mis à disposition par la collectivité pour le maître d’apprentissage :**

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

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

**Pièce à joindre : Organigramme du service – Fiche de Poste**

**L’APPRENTI(E)** :

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

Age : ………

(Attention si l’apprenti est mineur, le temps de travail ne peut excéder 7h par jour, il doit être vu par un médecin agrée ou par un médecin du travail)

- Eléments d’information supplémentaires :

 SIGNATURE DE L’AUTORITE TERRITORIALE

*Fait à  (lieu) : ………….……………………………………….….*

*Le (date) : ……/……/………….*

*Nom du Maire ou du Président : ……………………….……*

*Cachet de la collectivité et signature de l’autorité territoriale*