Une image contenant Graphique, cercle, graphisme, Caractère coloré

Description générée automatiquement

**Contrat d’apprentissage**

**Collectivité :**

**Nom et coordonnées de la personne en charge du dossier :**

**Textes de référence**

* Code général de la fonction publique, et notamment son article L. 424-1 relatif à l’apprentissage ;
* Code du Travail, et en particulier les articles L. 6227-1 à L. 6227-12 ;
* Décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l’exécution du contrat d’apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;
* Décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution d’une NBI (nouvelle bonification indiciaire) de 20 points pour les maîtres d’apprentissage.
* Art. L6227-4 du Code du travail : « Les conditions générales d'accueil et de formation des apprentis font l'objet d'un avis du comité technique ou de toute autre instance compétente au sein de laquelle siègent les représentants du personnel. Cette instance examine annuellement un rapport sur l’exécution des contrats 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(e) 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’agent(s) titulaire(s) :

Nombre d’agent(s) stagiaire(s) :

Nombre d’agent(s) contractuel(s) :

Nombre d’habitants :

* **Y a-t-il eu un(e) APPRENTI(E) :**

Nombre d’apprenti(s) accueilli(s) :

Service(s) concerné(s) :

Horaires de travail :

Spécialité et niveau du (des) diplôme(s) préparé(s) :

Année scolaire :

* **Conditions d’accueil** :

Atelier, bureau, autres (à préciser) :

Moyens mis à disposition :

* **Conditions d’hygiène et de sécurité :**

Trousse de premiers secours ?  Oui  Non

Personne formée aux premiers secours ?  Oui  Non

- Liste des matériels, engins et produits utilisés :

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

Quels sont les équipements de protection individuelle fournis à l’apprenti ?

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

L’apprenti a-t-il une Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé ?

* **MAÎTRE D’APPRENTISSAGE** :

Nom, prénom :

Grade :

Formations/Diplômes :

Moyens mis à disposition par la collectivité pour le maître de stage :

Renseignements complémentaires :

**Date d’entrée en vigueur :**

Fait à

Le xx.xx.xxxx

Signature de l’autorité territoriale

Pièce à joindre en complément de l’imprimé de saisine :

* Projet de délibération



**Les dossiers de saisine complets doivent parvenir au CDG 3 semaines avant la séance.**

**Voir le calendrier prévisionnel, site du CDG 58,** [**rubrique Comité Social Territorial**](https://www.cdg58.com/pages/comite-technique/)

**A envoyer à l’adresse suivante :** [**cst@cdg58.fr**](mailto:cst@cdg58.fr)

**Projet de délibération = non validé, non voté par l’organe délibérant, non transmis au contrôle de légalité**

*Tout dossier incomplet ne pourra être étudié par les membres du Comité Social Territorial*