



<b>LE PREALABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Recenser les <b>missions</b> qui lui seront confiées.</li><li>▪ Identifier la <b>formation</b> correspondante au métier envisagé et le <b>CFA</b>.</li><li>▪ Désigner un <b>maître d'apprentissage</b>, garant de son tutorat sur le terrain ; Celui-ci doit être titulaire : d'un titre ou diplôme au moins équivalent à celui préparé par l'apprenti <b>et</b> d'une expérience professionnelle de 1 an en relation avec la qualification visée par l'apprenti, <b>ou</b> d'une expérience professionnelle de 2 ans en rapport avec la qualification visée par l'apprenti. Si le maître d'apprentissage est fonctionnaire, une NBI de 20 points lui sera attribuée.</li><li>▪ Réfléchir et anticiper les <b>conditions d'accueil</b> dans la collectivité.</li><li>▪ Si l'apprenti n'est pas encore identifié, possibilité de saisir une offre d'emploi sur le site <a href="http://www.emploi-territorial.fr">www.emploi-territorial.fr</a> et sur le site de la Région : <a href="http://ANIE">ANIE</a></li></ul> <p><b>Contactez le service emploi du CDG</b> pour relais de cette offre d'emploi aux partenaires : Pôle Emploi, Cap Emploi, Mission Locale, les EREF.</p>
<b>COMITE SOCIAL TERRITORIAL</b>	<p><b>Saisir le Comité Social Territorial</b> pour avis sur : les conditions d'accueil, la formation de l'apprenti et la nomination du maître d'apprentissage.</p>
<b>DELIBERATION</b>	<p>Faire valider, par l'instance délibérante, le recours à l'apprentissage.</p> <p>La délibération doit porter sur l'engagement financier et la mise en œuvre de l'apprentissage (voir <a href="#">modèle</a>).</p>
<b>FINALISER LE RECRUTEMENT DE L'APPRENTI(E)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se rapprocher du CFA pour procéder à <b>l'inscription de l'apprenti</b>.</li><li>▪ Se rendre sur <b>votre espace CNFPT</b> (IEL) pour saisir une <b>demande d'accord préalable de financement</b>.</li><li>▪ Se rendre sur la <a href="#">plateforme de l'Etat</a> pour <b>saisir le contrat</b> d'apprentissage.</li><li>▪ Signer la <b>convention de formation</b> avec le CFA.</li><li>▪ Contacter le CDG pour programmer la visite <b>médicale d'embauche</b>.</li><li>▪ Effectuer la <b>déclaration préalable</b> à l'embauche auprès de l'URSSAF.</li><li>▪ Demander le bulletin numéro 2 du casier judiciaire.</li></ul> <p><b>Préparer l'arrivée de l'apprenti</b> : achat de matériel ou tenue de travail spécifique ? Poste de travail adapté ? Rencontre préalable avec le tuteur ? Information de cette arrivée en interne ?</p>
<b>SOLLICITER LES AIDES FINANCIERES POUR UN APPRENTI EN SITUATION DE HANDICAP</b>	<p>Si l'apprenti est reconnu travailleur en situation de handicap, le <b>FIPHFP</b> dispose de <a href="#">financements complémentaires</a>.</p> <p>Dans ce cas, il est important de contacter Elodie DOMINGUEZ, référente handicap du CDG82 pour des <b>conseils et une aide au montage de dossiers d'aide</b>.</p>