

	SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL	
	Objet : APPRENTISSAGE	Date : 01/2023

**COMITE SOCIAL TERRITORIAL : DOSSIER DE SAISINE
CONDITIONS D'ACCUEIL D'UN APPRENTI**

Référence :

- Code du travail, articles D 4153-20 et suivants,
- Loi modifiée n°92-675 du 17 juillet 1992 relative à l'apprentissage
- Loi modifiée n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Décret modifié n°93-162 du 2 février 1993 relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public

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 et 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 des apprentis.

Rappel : La fonction maître d'apprentissage donne droit au versement d'une NBI de 20 points

COLLECTIVITE : MAIRIE DE JUSSAC

Nombre d'habitants : 2027

Adresse : 1 ALLÉE DES PAVILLONS

CP : 15250 Commune : JUSSAC

Personne en charge du dossier : M^r André ARNAL, 1^{er} Adjoint

Tel : 04 71 46 65 44 Courriel : mairie.jussac@deance.fr

Nombre d'agents titulaires : 18 **Stagiaires :** 2

Contractuels : 4

APPRENTI :

Diplôme prépare : CAP PEHT En France

Année scolaire : 2023 - 2024

Durée de l'apprentissage : du 04/09/2023 au 05/07/2024

Date de naissance : 12/07/2006

Nom et prénom de l'apprenti : LAVERGNE Loane

CONDITIONS D'ACCUEIL :

SERVICE ACCUEILLANT : ECOLE

Joindre la copie de la fiche de poste de l'apprenti.

* **Environnement de travail** (Ex : atelier technique, restaurant, espaces verts, serres, bureaux....) :

Ecoles, Garderie, Cantine

* **Produits, outils et matériels utilisés** (Ex : Outils électro-portatifs, machines fixes, tondeuses, scies, véhicules, ordinateurs...) - Liste détaillée :

Produits pour le ménage

* **Organisation du temps de travail :**

Nb d'heures hebdomadaires : 35H

Reparties sur 4,5 jours ou 5 jours

* **Renseignements administratifs :**

Autorisation de conduite délivrée par l'employeur

Permis de conduire

Habilitation électrique

Fiches de données de sécurité produits

Dérogation de la Direction du travail pour l'utilisation des machines et appareils particuliers

Avis favorable du médecin du travail pour l'utilisation de ces machines

Apprenti non concerné

* **Conditions d'Hygiène et Sécurité :**

Désignation d'un Assistant de Prévention (Ex-ACMO) dans la collectivité : Oui Non

Installations sanitaires : toilettes douches lavabo évier Armoire

Trousse de secours : Oui Non

Liste détaillée des équipements de protection individuelle : gants, masques

MAITRE D'APPRENTISSAGE : CASTANIER Audrey

Grade : Adjoint technique territorial

Fonction dans le service : Agent remplissant les fonctions d'ATSEM

Expérience professionnelle : Entrée le 26/02/2018 en remplacement d'un titulaire en maladie
Titularisation le 08/07/2020 Adjoint technique territorial

Joindre la copie de la lettre manuscrite du maître d'apprentissage confirmant son accord pour exercer ses fonctions de maître d'apprentissage.

Nombre d'agents composant le service : 12

RAPPEL DE LA PROCEDURE POUR METTRE EN OEUVRE UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- 1 - Recenser les possibilités d'accueil/missions confiées à l'apprentissage
- 2 - Etablir une fiche de poste de l'apprenti
- 3 - Choisir le maître d'apprentissage
- 4 - Saisir le Comité Technique compétent
- 5 - Délibérer sur le recours à l'apprentissage
- 6 - Remplir les formalités administratives (CFA et DIRECCTE 15)
- SITE : service-public.fr / Onglet "Formation-travail" / Contrat et carrière / Contrat d'Apprentissage
- 7 - Programmer la visite médicale (Médecine préventive du CDG 15)

Observations :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à : JUSSAC Le : 10/08/2023
Nom, prénom, qualité du signataire :

Signature

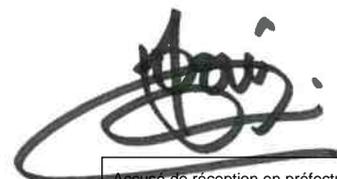

Le Maire
Jean-François RODIER

CADRE RESERVE AU CENTRE DE GESTION

<u>Date du Comité Social Territorial :</u> 19 SEP. 2023	<u>Avis du collège des employeurs :</u> FAVORABLE A L'UNANIMITÉ <u>Avis du collège des représentants du personnel</u> FAVORABLE A L'UNANIMITÉ	<u>Observations :</u>
--	--	-----------------------

Le Président du CDG 15

Louis CHAMBON



3/4

Décision définitive prise par la collectivité :

Conformément à la réglementation, la collectivité ou établissement doit informer le CST des suites données à son avis. Le cas échéant, merci de bien vouloir transmettre l'acte administratif correspondant (délibération arrêté, etc.).