



DGE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENTREPRISES

SERVICES À LA PERSONNE

NOUVELLE
ÉDITION

L'APPRENTISSAGE : LE PARFAIT ÉQUILIBRE ENTRE FORMATION ET MÉTIER

*Le vademecum de l'apprentissage dans la
fonction publique territoriale*

unccas

I. RETOURS D'EXPÉRIENCES DANS 4 CCAS/CIAS.....	4
a. Le regard des Maîtres d'apprentissage.....	4
b. Focus sur deux anciennes apprenties.....	6
c. Les préconisations d'un CCAS.....	7
d. Les appuis d'un CFA dans la mise en place de ce dispositif.....	9
II. LA PROCÉDURE JURIDIQUE DE L'APPRENTISSAGE.....	10
a. L'apprentissage, un dispositif à destination des jeunes de 18-25 ans.....	10
b. Une formation en alternance.....	10
c. Un contrat de travail de droit privé.....	10
d. Un contrat de travail à durée déterminée.....	10
e. L'apprentissage dans le secteur public : comment conclure un tel contrat ?.....	11
f. La rémunération.....	11
g. Les exonérations des cotisations patronales et salariales.....	12
h. Les cotisations patronales.....	12
i. Le temps de travail.....	12
j. La procédure disciplinaire.....	13
k. Les congés.....	13
l. A la fin de l'apprentissage.....	14
m. La formation.....	14
n. Le maître d'apprentissage.....	14
o. Le centre de formation des apprentis (CFA).....	14
TEXTES DE RÉFÉRENCES JURIDIQUES.....	16
ANNEXES.....	18

Nous tenons à remercier pour leur disponibilité et la richesse de nos échanges toutes les personnes qui se sont associées à cette publication.

CCAS de Pau : - Philippe MAENNEL, Directeur du CCAS.

- Claire DARROU, Responsable du Service Social et Maintien à Domicile.

- Marie-Eve BAUDIS, Directrice des Ressources Humaines.

- Patricia TOUYA, Responsable administrative.

- Geneviève FISTOLET, Auxiliaire de vie et ancienne tutrice.

- Jacqueline MASSIP, Auxiliaire de vie et ancienne tutrice.

- Louise TOGORES, Auxiliaire de vie et ancienne apprentie.

- Gwendoline DORLEANS, Auxiliaire de vie et ancienne apprentie.

CCAS de Coulommiers : - Monique COQUILLARD, Responsable du CCAS.

CCAS d'Evian : - Helen BURNICHON, Directrice aide à domicile et adjointe à la direction du CCAS.

CIAS du Pays de Fénelon : - Véronique DECOOPMAN, Directrice du CIAS.

Unité de Formation par Apprentissage St Vincent de Paul (Pau) : - Claudine PELLET, Responsable de formation Mention Complémentaire à Domicile.

Réalisé par Frédéric BODO - Responsable "Organisation des CCAS/CIAS et Petite Enfance" et Florence ANGIER - Chargée de mission "Politiques sociales"

2016 - Contact UNCCAS : Frédéric BODO - Responsable "Organisation des CCAS/CIAS et Petite Enfance" - 01 70 61 2 67 - fbodo@unccas.org
www.unccas.org - @unccas - Facebook/unccas

L'APPRENTISSAGE, UN DISPOSITIF INTÉRESSANT POUR LES CCAS

Le secteur public (organismes publics, collectivités locales, Etat) est habilité à conclure des contrats **d'apprentissage (article L 6221-1 Code du travail)**. Ce contrat est un **contrat de droit privé** relevant du Code du travail et de certaines dispositions spécifiques au secteur public, instituées par la loi du 17 juillet 1992. Le contrat est conclu entre l'apprenti et l'employeur, et visé par le CFA (centre de formation d'apprentis) au sein duquel l'apprenti va étudier.

La démarche présente un intérêt certain pour les CCAS, celui de promouvoir une politique économique et sociale au service des jeunes sur leur territoire. Elle se révèle d'autant plus intéressante qu'elle contribue à lutter contre la pénurie de personnel et le manque de qualification professionnelle dont souffrent certains secteurs (exemple : l'aide à domicile).

L'UNCCAS a donc souhaité proposer aux CCAS/CIAS un vademecum de l'apprentissage dans la fonction publique territoriale, et tout particulièrement auprès des services d'aide à domicile.

Ce vademecum est composé de deux parties. La première partie porte sur la mise en place du dispositif de l'apprentissage à travers des services d'aide à domicile au sein de CCAS/CIAS. La deuxième partie porte, quant à elle sur les aspects juridiques de ce dispositif. Pour réaliser ce document, nous avons sollicité les adhérents de l'UNCCAS qui ont eu recours à l'apprentissage au sein de leur service d'aide à domicile ces dernières années, pour mieux connaître les conditions de réussite d'une telle démarche.



I. RETOURS D'EXPÉRIENCES DANS 4 CCAS/CIAS

Complétée par un volet juridique, cette première partie du vademecum permet aux services à domicile d'appréhender de manière concrète l'apprentissage.

Donnant la parole aux CCAS de Pau, d'Evian, de Coulommiers et au CIAS du Pays de Fénelon, ce premier volet propose une immersion dans les coulisses de l'apprentissage au sein de leurs services à domicile. Ce volet repose sur les témoignages de différents professionnels impliqués dans la « chaîne » de l'apprentissage : tuteurs, apprentis, directrice de ressources humaines, responsable de secteur, directrice de CCAS. Il s'en dégage des recommandations utiles et des clefs de réussite pour mettre en place ce dispositif.

Les services à domicile sont confrontés à deux enjeux majeurs : le besoin d'agents formés et le nécessaire renouvellement des équipes. Peu de services à domicile ont

aujourd'hui recours à l'apprentissage.

Pourtant, bien que méconnu, l'apprentissage peut être une réponse à ces problématiques. Cette formation qui allie théorie et pratique, a pour avantage de susciter l'intérêt des jeunes tout en leur délivrant de solides compétences.

Ces témoignages en attestent, l'apprentissage peut s'insérer dans une logique de pré recrutement et permettre aux services de recruter de futurs collaborateurs mieux intégrés et plus qualifiés.

L'apprentissage peut aussi constituer un levier managérial. De par la manière dont ce dispositif est structuré, il permet de dynamiser les équipes et « *in fine* » le service. Comme le souligne l'une des responsables de service :



« Ce que l'on travaille pour l'apprentissage, c'est ce que l'on devrait faire pour tous : partage d'expériences, formation continue, développement du sentiment d'appartenance. »

a. Le regard des Maîtres d'apprentissage

Le tutorat des apprenties aide à domicile au CCAS de Pau (Département des Pyrénées-Atlantiques)



Deux auxiliaires de vies ont endossé le rôle de tuteur avec ferveur et dynamisme, au sein du service à domicile du CCAS de Pau. Toutes deux étaient animées par une même volonté de transmettre le métier et ses valeurs et

portent un regard positif sur l'apprentissage. Elles soulignent les différents éléments qui leur ont permis d'endosser pleinement cette fonction.

➔ Véritable cheville ouvrière du dispositif, le tuteur doit à leurs yeux « *aimer le contact avec les jeunes* », et savoir allier « *social, humain, écoute, douceur, autorité pédagogique et gaieté* » afin de s'adapter aux jeunes apprenties et ne pas être dans une logique hiérarchique. C'est la recherche d'un climat de complicité et de confiance qui permet une collaboration efficace, car « *le relationnel joue énormément* ». Une fois qu'un binôme a trouvé son équilibre, elles évoquent une véritable « *plus-value* » pour leur travail et se remémorent avoir vécu des « *moments forts* ».

Elles conseillent à tout futur tuteur d'être prêt à s'investir généreusement et de veiller à bien autonomiser l'apprenti. Enfin, elles soulignent la nécessité d'être associées au processus de recrutement pour permettre une bonne collaboration.

Outre leurs compétences d'encadrement personnelles, d'autres facteurs leur ont permis de mener à bien cette fonction.

➔ Tout d'abord le service à domicile a fait le choix de nommer un tuteur suppléant aux côtés du tuteur « *en titre* ». A leurs yeux, cette rotation a permis « deux apports complémentaires » : d'une part, « *diminuer l'investissement requis pour un tuteur* », et d'autre part « *permettre à l'apprentie de rencontrer un plus grand nombre de bénéficiaires et de percevoir différentes approches du métier* ». Il y a aussi un apport pour le service qui pourra recruter de « *futurs agents habitués au fonctionnement du service, connaissant les bénéficiaires et leurs collègues* » souligne la Responsable du service.

En outre, l'apprentissage a fait l'objet d'un suivi très balisé avec le lycée professionnel. Un cahier de liaison a permis d'entretenir une interaction constante entre les professeurs et les tutrices. Ces dernières ont particulièrement apprécié la disponibilité du corps professoral à leur égard. Grâce à leurs conseils elles ont pu personnaliser et ajuster leur pédagogie au profil de leur apprentie. Enfin, une évaluation a eu lieu tous les trimestres avec le lycée professionnel, les apprenties et les tutrices pour effectuer un bilan et soulever les difficultés rencontrées. Ces rencontres ont permis de mesurer les écarts entre la théorie et la pratique.



- ➔ Les tutrices ont pu également s'appuyer sur un accompagnement solide de la part du service. Pour les guider dans leurs missions, un calendrier de formation été mis en place.
 - ✓ Le 1^{er} mois : le tuteur montrait tandis que l'apprentie observait.
 - ✓ A partir du 2^{ème} mois et pour une durée de 6 mois : l'apprentie exécutait sous l'observation du tuteur.
 - ✓ Le dernier mois : l'apprentie était autonome et se rendait seule au domicile des bénéficiaires.
Les deux tutrices notent que les meilleures apprenties « *se débrouillaient bien dès 15 jours* ».
- ➔ Par ailleurs, un moment de convivialité a été organisé le vendredi après-midi entre 14h00 et 18h30 où tutrices, apprenties et aides à domicile ont pris l'habitude de se retrouver dans une petite salle qui leur était dédiée. Ce petit moment de répit, d'échanges et de partage autour d'un goûter est fortement apprécié et contribue à la cohésion du service.
- ➔ Enfin, certaines apprenties étant confrontées à des situations délicates (fin de vie etc.) les tutrices recommandent l'organisation d'un groupe de parole tous les deux mois, animé par un psychologue.

Au regard de leur expérience, les deux tutrices reconnaissent à l'apprentissage plusieurs mérites :

- L'apprentissage permet de former une future aide à domicile compétente car les réflexes s'apprennent sur le terrain.
- Il invite à s'interroger sur le sens du métier, l'implication nécessaire et incite à l'amélioration des pratiques professionnelles.
- Cette nouvelle responsabilité a été vécue comme une valorisation du travail et des compétences des tutrices. La Responsable du service souligne d'ailleurs que les tutrices sont, en général, « *les meilleurs éléments, les plus compétents, les plus volontaires* ». Cette fonction est donc une marque de confiance et de reconnaissance de la part du service envers ses agents et vécue comme tel par ceux-ci.
- Enfin, cette expérience dynamise leur travail. Exercer en binôme peut pallier le sentiment de solitude ressenti par certaines aides à domicile dans l'exercice de leurs missions.

Le tutorat d'apprenties responsables de secteur au CCAS d'Evian (Haute-Savoie) et au CIAS du Pays de Fénélon (Dordogne)

Les services à domicile du CIAS du Pays de Fénélon et du CCAS d'Evian ont pour leur part recruté des apprenties sur des postes d'encadrement intermédiaire.

Au sein du CIAS du Pays de Fénélon, l'apprentie adjointe au Responsable de secteur, entre novembre 2010 et août 2012, a depuis été recrutée par le service. « *Un recrutement très réussi* » se félicite la Directrice du CIAS.

Quant à la directrice du SAAD du CCAS d'Evian, c'est à la suite d'une candidature spontanée qu'elle a décidé de recruter une apprentie en tant qu'assistante de secteur entre septembre 2008 et juillet 2010. Forte de cette expérience, elle n'hésiterait pas aujourd'hui à renouveler cette expérience si d'autres candidatures se présentaient à elle.

Par rapport à un stage classique, la Directrice du SAAD du

CCAS d'Evian relève que la durée relativement longue de l'apprentissage est avantageuse car elle permet « *de ressentir une valorisation, qui fait ressortir le donnant-donnant. Cela nécessite beaucoup d'énergie au début mais cela rapporte* ». Ayant assuré la fonction de tutrice, elle se remémore l'investissement important qu'elle a dû mobiliser. Néanmoins, s'il s'agit de « *prendre du temps pour expliquer, cela permet d'en gagner* » car l'apprentissage permet à l'apprenti de monter en compétences et de devenir progressivement autonome.

« *La motivation, l'efficacité, et la curiosité pour apprendre* » de son apprentie ont amené la directrice du SAAD à accroître progressivement les exigences des missions confiées. Cette progression est également constatée par la Directrice du CIAS du Pays de Fénélon qui soulève qu'au sein de leur service.

« *L'apprentie fit preuve de grandes qualités d'adaptation et sut trouver sa place et montrer son efficacité.* »



Cette efficacité a été appréciée par les deux services à domicile au point que ceux-ci ont du s'adapter aux périodes d'absence des apprenties lorsque celles-ci se trouvaient en formation au CFA.

La Directrice du SAAD du CCAS d'Evian, souligne l'importance de la confiance et de la communication.

Concernant la confiance, elle évoque à ce sujet : « *une confiance donnée mais accompagnée* ». S'agissant de la communication, la directrice a d'emblée incité son apprentie à lui faire part de ses difficultés, à ne pas rester dans le doute. Inversement, elle prenait connaissance de ses attentes et lui délivrait des conseils pour pallier les difficultés rencontrées. Une approche qui a très bien fonctionné, témoigne-t-elle.

b. Focus sur deux anciennes apprenties



Aujourd'hui titularisées, deux anciennes apprenties du service à domicile de Pau recrutées à l'issue de leur apprentissage témoignent.

d'elles soulignera qu'elle n'aurait peut être pas aimé ce métier si elle ne l'avait pas approché par le biais de l'apprentissage.

Si toutes deux étaient au préalable attirées par le métier d'aide à domicile, leur orientation restait cependant incertaine. L'apprentissage leur a permis d'affiner ce choix, mais au-delà, il a renforcé leur attrait pour ce métier. En effet, l'une

Leur motivation qui s'est accrue tout au long de leur formation, repose pour elles sur différents atouts de l'apprentissage, des atouts qu'elles ont pu identifier.

➔ Tout d'abord le côté pratique de la formation leur a permis de bien appréhender le métier. Comme le souligne une apprentie, « *il y a une grosse différence entre s'entraîner sur un mannequin pendant ses heures de formation et s'occuper d'une vraie personne avec son vécu et ses pathologies* ». De plus, elle constate que ce métier nécessite de savoir « *s'adapter constamment* ». L'apprentissage semble donc être une voie privilégiée pour un métier où la pratique de terrain est essentielle. Enfin, ce dispositif a pour avantage de durer plus longtemps que les stages, ce qui permet de mieux assimiler l'ensemble des réalités du métier.

La seule difficulté identifiée par l'apprentie a été le côté physique de cette profession. Sur ce point, elle a apprécié le PRAP (formation de prévention des risques liés à l'activité physique) et conseille aux SAD de ne pas hésiter à rappeler régulièrement aux apprenties les gestes et réflexes associés au métier.

➔ Autre atout, l'apprentissage permet une assimilation progressive du métier. Cet accompagnement est bénéfique eu égard à la pénibilité du métier, les apprenties pouvant être confrontées à des situations délicates telles que des fins de vies. C'est ainsi qu'une apprentie appréciera de ne pas avoir eu le sentiment d'être « *lâchée d'un coup* ». Concernant cet accompagnement, les deux apprenties se remémorent les qualités de leurs tuteurs : « *grande disponibilité, écoute, conseils, dynamisme, proximité* ». Autant de qualités qui font que la relation entretenue avec le tuteur fut un puissant vecteur de leur motivation. Toutes deux ont également apprécié la rotation des tuteurs mis en place au sein du CCAS de Pau qui a perfectionné leur intégration dans la profession.



« Les maîtres d'apprentissage ne voient pas toutes les choses de la même façon, ce qui permet de s'améliorer. »

- ➔ Enfin, le temps d'échange mis en place par le SAAD entre 14h00 et 18h00 le vendredi après-midi a joué également un rôle important dans leur approche du métier. A leurs yeux « *c'est important de travailler en équipe même si on ne se voit pas souvent* ».

A les entendre, un véritable intérêt a été suscité.

c. Les préconisations d'un CCAS

Le service d'aide à domicile de Pau a recours à l'apprentissage sur les postes d'aide à domicile. La Directrice des ressources humaines, la Responsable administrative,

ainsi que la Responsable du service nous ont relaté les différentes étapes de la mise en place de ce dispositif.

Préparation en amont et anticipation

Afin d'instaurer avec succès l'apprentissage au sein de son SAD, le CCAS de Pau s'est d'abord dégagé du temps afin de préparer en amont le dispositif. Dans cette mesure, la

Responsable du service recommande à tout CCAS/CIAS de se constituer un rétro-planning et de procéder par étapes.



- Etape 1 : Appropriation des modalités administratives
- Etape 2 : Adaptation du service
- Etape 3 : Recrutement des maîtres d'apprentissage
- Etape 4 : Recrutement des apprentis
- Etape 5 : Formation des maîtres d'apprentissage
- Etape 6 : Formation des apprentis

Et une répartition dans le temps selon le modèle suivant :

- Octobre : Arrivée des apprentis
- Octobre à Novembre : Phase d'exécution par le maître d'apprentissage et phase d'observation par l'apprenti
- Novembre à Mai : Phase d'exécution par l'apprenti et phase d'observation du maître d'apprentissage
- Mai à Juin : L'apprenti se rend seul aux domiciles des bénéficiaires
- Fin juin : Examen de l'apprenti

1^{ère} étape : Appropriation des modalités administratives

La première étape doit conduire le CCAS à s'intéresser aux modalités administratives du dispositif. A Pau, le service avait une bonne connaissance préalable de celles-ci, mais deux sujets ont demandé quelques investigations : les conditions d'éligibilité aux aides de l'Etat et le statut de droit privé des apprentis. C'est pourquoi, le service n'a pas hésité à se rapprocher du centre de gestion des Pyrénées-Atlantiques afin de bénéficier de son expertise.

susceptibles de conseiller le service (CNFPT, CDG, CIJ..) et ceux dont le service devra se rapprocher par la suite (CFA, DIRECCTE, CFNPT, Lycée professionnel...).

A ce stade, le service doit également se préoccuper des bénéficiaires : les avertir de son intention de recourir à l'apprentissage, leur expliquer ce dispositif et recueillir leur accord pour l'intervention d'un apprenti dans le cadre de leur accompagnement.

Il est donc conseillé d'identifier les différents acteurs



2^{ème} étape : Adaptation du service

Dans un second temps, des changements structurels sont généralement à mettre en œuvre.

Le CCAS de Pau a déterminé en interne les acteurs

nécessaires à la mise en place du dispositif. Aux côtés de la Responsable des ressources humaines, le choix a été fait de mettre en place un Responsable de service (chargé de la coordination entre les tutrices, les apprenties et le



lycée professionnel), 4 référents de programmation et 6 agents volontaires chargés de l'accompagnement des apprentis (tuteurs).

Une fois ces acteurs identifiés, le service a établi de nouvelles règles de fonctionnement afin de coordonner ces intervenants internes, de définir leurs rôles respectifs, de planifier leurs interventions etc.

A ce stade il est préconisé de ne pas oublier de commu-

niquer sur ce dispositif : quel est le but de l'apprentissage, quel en sera l'apport pour la structure ... La démarche « doit susciter l'adhésion de toute l'équipe pour assurer une bonne intégration des futurs apprentis ».

Si cette organisation peut demander du temps et suppose peut-être une période de perfectionnement des services, cet investissement est aux yeux de la Responsable du service d'aide à domicile bénéfique :

« Cela suscite l'évolution et l'amélioration constante du service. »



3^{ème} étape : La désignation des tuteurs

C'est une étape essentielle car le tuteur occupe un rôle majeur dans le déroulement de l'apprentissage.

Au CCAS de Pau, le choix a été fait de privilégier le volontariat. Cependant, le service RH signale que les conditions d'éligibilité des tuteurs (diplôme, ancienneté, titularisation) peuvent réduire le nombre de candidats potentiels.

La fonction de tuteur demande un fort investissement, aussi un véritable processus de sélection peut être mis en place pour permettre au tuteur de mesurer son engagement et de bien assimiler sa future mission. Cet échange approfondi sera l'occasion de lui délivrer des conseils pédagogiques en

matière de tutorat. Le service devra avoir une relation très étroite avec le tuteur tout au long de la mission. En effet, comme le font remarquer deux tutrices, l'une des forces au CCAS de Pau fut l'accompagnement du service dont elles ont bénéficié dans l'exercice de leur mission.

Parallèlement à cette désignation, le service doit penser très rapidement à se rapprocher du CFA, du lycée ou du CNFPT afin de prendre connaissance des dates possibles de formation des tuteurs. En effet, la formation est généralement fortement appréciée des tuteurs et doit être dispensée avant l'arrivée des apprentis.



4^{ème} étape : Le recrutement des apprentis

L'existence d'un bon relationnel entre maître d'apprentissage et apprenti étant l'une des clefs de réussite de l'apprentissage, le CCAS de Pau a décidé d'associer au jury de recrutement, deux maîtres d'apprentissage. Cette participation a pour but de favoriser une future collaboration harmonieuse des binômes. Ce faisant « maître d'apprentissage et apprenti se choisissent un peu », ce qui se révèle bénéfique au cours de la période d'apprentissage.

Par ailleurs, les deux tutrices rencontrées soulignent l'intérêt d'un entretien approfondi. Ce temps est à leurs yeux nécessaire pour deux raisons : les apprentis sont souvent très jeunes (16 à 18 ans) et méconnaissent généralement le métier. L'entretien doit donc permettre aux futurs apprentis d'appréhender la réalité du métier et au service de jauger leurs motivations.



Pour ce faire, les deux tutrices préconisent :

- d'insister sur la posture que doit adopter une aide à domicile : savoir être, qualité d'écoute, d'attention et de respect envers les bénéficiaires,
- de sensibiliser à l'esprit du service et à la culture territoriale,
- d'aviser sur les situations compliquées telles que les fins de vie,
- d'attacher de l'importance à la maturité du futur apprenti,
- de procéder à des mises en situation lors de l'entretien.

Le service peut dans cette optique s'appuyer sur les outils de recrutement ainsi que ceux relatifs au tutorat conçus par l'UNCCAS (grille de recrutement, mise en situation, trame d'entretiens...). Retrouvez ces outils sur le site internet de l'UNCCAS - www.unccas.org -.



Sur ce sujet, dans une dynamique de « participation à la formation des jeunes », le service d'aide à domicile du CCAS de Coulommiers a souhaité embaucher deux apprentis aides à domicile en 2008.

A son tour, la directrice souligne l'importance du recrutement. En effet durant l'apprentissage, l'un des apprentis se révéla davantage attiré par un poste d'aide soignant, ce qui mit fin à la démarche. Le recrutement doit donc être l'occasion de vérifier l'adéquation entre les aspirations du candidat et les besoins du poste.

d. Les appuis d'un CFA dans la mise en place de ce dispositif

Comme l'a révélé le CCAS de Pau, l'UFA Saint Vincent de Pau a été un partenaire privilégié de leur service d'aide à domicile dans la mise en place de l'apprentissage. L'UNCCAS a donc souhaité se pencher sur cet appui dont peuvent bénéficier les CCAS.

Interrogée à ce sujet, la responsable de formation Mention Complémentaire Aide à Domicile de l'UFA de Pau a précisé les contours de ce soutien. Mêlant mission d'information, appui administratif et pédagogique, l'UFA instaure une étroite collaboration entre les différents acteurs de l'apprentissage.

L'UFA de Pau délivre en amont un certain nombre d'informations au service d'aide à domicile. Cet éclairage porte notamment sur les conditions du recrutement, le déroulement et l'organisation de la formation, les différentes caractéristiques du contrat d'apprentissage et toute autre information sollicitée par le futur employeur.

Par la suite, l'accompagnement de l'UFA est axé principalement sur le suivi pédagogique de l'apprenti. Une rencontre est organisée afin de présenter le référentiel de formation, le livret d'apprentissage et l'équipe pédagogique au recruteur. C'est aussi l'occasion pour l'UFA d'évaluer le potentiel de formation du service d'aide à domicile.

L'année est ensuite rythmée autour de trois entretiens au cours desquels se réunissent l'apprenti, le maître d'apprentissage, les responsables du CCAS et elle-même en tant que responsable de formation. Ces entretiens permettent un « *suivi rapproché de l'apprenti* » car ils sont l'occasion d'évaluer « *la progression de l'apprenti* » mais aussi « *les difficultés rencontrées* ».

Selon la responsable de formation, « *le recrutement est l'acte essentiel qui va conditionner le bon déroulement du contrat* ». Dès lors, elle invite les CCAS

« A s'appuyer sur le responsable de formation qui bien souvent connaît les jeunes dans leur parcours scolaire ».



L'importance du recrutement ne cesse donc de faire l'unanimité !
Disponible, attentif aux attentes du recruteur comme attaché

à l'épanouissement de l'apprenti, un CFA œuvre donc activement en faveur de la réussite de l'apprentissage.



II. LA PROCÉDURE JURIDIQUE DE L'APPRENTISSAGE

18-25
ans

a. L'apprentissage, un dispositif à destination des jeunes de 18-25 ans

L'apprentissage permet d'accéder à une formation professionnelle rémunérée, en alternance avec le suivi d'une formation théorique.

Le contrat d'apprentissage s'adresse prioritairement, à des jeunes adultes de 18 à 25 ans. Toutefois, des dérogations à cette limite d'âge existent dans certains cas :

- enfants mineurs âgés de 14 à 17 ans, avec l'accord des représentants légaux ;
- jeunes adultes de 26 à 30 ans, dans la mesure où le contrat d'apprentissage est signé dans les 12 mois suivant la fin ;
- d'un précédent contrat d'apprentissage :
 - ✓ en cas de préparation d'un diplôme de niveau supérieur,
 - ✓ en cas de rupture du précédent contrat pour des raisons indépendantes de l'apprenti.
- des personnes reconnues travailleurs handicapés, à tout âge ;
- des personnes porteuses d'un projet de création ou de reprise d'entreprise, à tout âge.

b. Une formation en alternance

Cette formation est dispensée alternativement dans la collectivité sous la conduite d'un maître d'apprentissage et dans le centre de formation (Centre de formation d'apprentis - CFA) avec des formateurs.

L'apprenti à la fin de sa formation obtiendra donc une expérience professionnelle acquise au sein de la collectivité territoriale et un diplôme¹.

Le site édité par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité, intitulé « *portail de l'alternance* », comprend un espace « *organismes de formation* » permettant d'identifier les CFA vers lesquels se diriger.

c. Un contrat de travail de droit privé

- L'apprentissage donne lieu à établissement d'un vrai contrat de travail avec engagements réciproques des parties ; il implique nécessairement une rémunération.
- En collaboration avec le centre de formation des apprentis (CFA) ou structure assimilée, le CCAS employeur s'engage à assurer à l'apprenti une formation professionnelle pratique, en adéquation avec le diplôme qu'il prépare.
- Il n'y a pas d'obligation d'embauche vis à vis de l'apprenti, à l'issue du contrat.

d. Un contrat de travail à durée déterminé

Le contrat d'apprentissage est à durée déterminée, durée qui doit être au moins égale à celle du cycle de formation qui fait l'objet du contrat.

En principe, la durée du contrat peut varier de 1 à 3 ans (article R 6222-6 à R 6222-8 du Code du travail).

Sous certaines conditions, la durée du contrat peut être réduite ou allongée à la demande des cocontractants pour tenir compte du niveau initial de compétences de l'apprenti, de son handicap, ou encore de sa réussite ou de son échec à un examen.

En cas de poursuite du parcours de formation, la collectivité peut conclure plusieurs contrats d'apprentissage successifs avec le même apprenti dans la limite de 3 ans.

¹ Après réussite aux examens.

e. L'apprentissage dans le secteur public : comment conclure un tel contrat ?



De la délibération du CCAS à la demande d'agrément

Une délibération du conseil d'administration du CCAS est nécessaire pour mettre en œuvre l'apprentissage et préciser l'engagement financier. Le comité technique est consulté en amont sur le souhait de recruter un apprenti. Le CCAS doit formuler auprès de la DIRECCTE une demande d'agrément.

Le CCAS retire ensuite un contrat type d'apprentissage (Formulaire - Cerfa n°10103*05).

A l'issue de la procédure de sélection de l'apprenti, celui-ci doit passer une visite médicale d'embauche et être inscrit, par le CCAS, auprès d'un CFA ou d'une structure assimilée. Une convention doit être passée entre le CFA et le CCAS. Le contrat d'apprentissage est signé par le CCAS, le CFA et l'apprenti (ainsi que son représentant légal s'il est mineur). Le CCAS achève la procédure de recrutement par une déclaration unique d'embauche effectuée sur le [site internet de l'URSSAF](#).

Le CCAS doit inscrire l'apprenti sur le registre du personnel lors de son entrée en fonction. Il doit également déposer une copie du contrat d'apprentissage auprès de la DIRECCTE. Une fois le contrat enregistré, le CCAS peut demander le bénéfice d'une aide du Conseil Régional, compétent en matière d'apprentissage.

Du début à la fin du contrat

Le contrat peut commencer dans les trois mois avant et jusque dans les trois mois après le début de la formation au CFA.

Sur le contrat la date de fin doit également figurer. Elle doit être postérieure à la date de l'examen préparé par l'apprenti et doit s'achever au maximum deux mois après la fin du cycle de formation.

Une période d'essai


Elle est de 2 mois à compter du premier jour de travail de l'apprenti dans la collectivité. Cette période ne peut être ni réduite, ni allongée. Durant cette période, le contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties sans préavis, ni indemnités. En cas d'absence de l'apprenti pour maladie durant la période d'essai, celle-ci est suspendue et prolongée d'autant.

f. L'apprentissage et la rémunération



L'apprenti perçoit une rémunération dont le montant est fixé selon un pourcentage du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) en fonction de l'âge et du niveau de diplôme, conformément à la loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005 et à ses décrets d'application².

Ce pourcentage varie de 25 à 78% du SMIC et est déterminé en fonction de l'âge et de la progression de l'apprenti dans le cycle de formation. Le régime indemnitaire des agents territoriaux ne s'applique pas aux apprentis.



Contrat d'apprentissage			
Ancienneté dans le contrat	Moins de 18 ans	18-20 ans	21 ans et +
1 ^e année	25 % du Smic	41 % du Smic	53 % du Smic
2 ^e année	37 % du Smic	49 % du Smic	61 % du Smic
3 ^e année	53 % du Smic	65 % du Smic	78 % du Smic

Source : Code du travail

A cela s'ajoute une hausse de 10 points quand l'apprenti prépare un diplôme de niveau IV et de 20 points pour un diplôme de niveau III (décret n°93-162 du 2 février 1993).

² Cf : Circulaire DGEFP-DGT n° 2007-04 du 24.01.2007 parue au BO Travail - n° 2/2007.

Affiliation aux organismes sociaux

Par ailleurs, les apprentis sont affiliés au régime général de la sécurité sociale et au régime complémentaire de retraite des agents non titulaires des collectivités territoriales (IRCANTEC).



g. Les exonérations des cotisations patronales et salariales

Les contrats d'apprentissage sont exonérés des cotisations patronales et salariales dues au titre :

- des assurances sociales : maladie, maternité, invalidité, veuvage, décès, vieillesse ;
- des prestations familiales ;
- de la CSG et la CRDS ;
- de la taxe d'apprentissage ;
- de la cotisation salariale IRCANTEC ;
- de la taxe transport ;
- des cotisations assurance chômage pour les collectivités territoriales adhérentes à Pôle emploi.



h. Les cotisations patronales

Certaines cotisations patronales restent à la charge de la collectivité :

- la cotisation de retraite complémentaire IRCANTEC ;
- la contribution solidarité autonomie si la collectivité à plus de 11 agents ;
- la cotisation au titre du fonds national d'aide au logement ;
- la contribution supplémentaire du fonds national d'aide au logement si la collectivité emploie plus de 20 agents ;
- la cotisation accidents du travail et maladies professionnelles ;
- la taxe transport.



i. Le temps de travail

L'apprenti est un salarié à part entière, il bénéficie des mêmes conditions de travail que les autres agents de la collectivité.

La durée maximale quotidienne du travail est fixée à 10 heures. Cependant, la durée journalière du travail des apprentis mineurs est de 8 heures par jour dans la limite de 35 heures par semaine.



Selon l'âge de l'apprenti, il leur est possible d'effectuer des heures supplémentaires :

Moins de 18 ans : une dérogation peut être demandée à la DIRRECTE pour faire travailler le jeune selon un maximum de 5 heures supplémentaires par semaine.

Plus de 18 ans : les heures supplémentaires peuvent être effectuées sans autorisation dans la limite du contingent de 220 heures par an. Les heures supplémentaires donnent lieu à la majoration du salaire et au repos compensateur.

L'apprenti mineur ne peut travailler plus de 4h30 consécutives, au terme desquelles, il doit bénéficier d'une pause de 30 minutes consécutives.

La durée minimale du **repos journalier** des apprentis varie selon leur âge (*article L 3164-1 du Code du travail*) :

- 14 heures consécutives s'ils ont moins de 16 ans,
- 12 heures consécutives s'ils ont entre 16 et 18 ans,
- 11 heures consécutives s'ils ont plus de 18 ans.

Le **repos hebdomadaire** est de 2 jours pour les apprentis de moins de 18 ans et est de 1 à 2 jours selon l'organisation de la collectivité pour les apprentis de plus de 18 ans.

Les apprentis, quel que soit leur âge, ne peuvent être tenus de travailler les dimanches et les jours de fêtes légales (*article L 3164-5 du Code du travail*).

Il est interdit de faire travailler un jeune (*article L 3163-1 et 2 du Code du travail*):

- entre 22 heures et 6 heures s'il a entre 16 et 18 ans,
- entre 20 heures et 6 heures s'il a moins de 16 ans.

j. La procédure disciplinaire



En cas de comportement jugé incorrect par l'employeur, ce dernier dispose du pouvoir disciplinaire, et peut donc sanctionner l'apprenti mais en se référant au Code du travail.

Les apprentis se distinguent donc des autres agents du CCAS qui sont soumis à la procédure disciplinaire de la fonction publique territoriale.

k. Les congés



Les congés maladie

En cas de congé maladie, l'apprenti doit :

- informer son employeur et lui adresser un certificat médical,
- subir une visite médicale de reprise en cas de maladie professionnelle ou d'absence de plus de 21 jours.

Les congés payés

L'apprenti bénéficie des mêmes droits aux congés payés que l'ensemble des agents de la collectivité (*article L 223-2 du Code du travail*).

Concernant l'application des 35 heures, l'apprenti bénéficie des mêmes modalités de RTT que les autres agents de la collectivité.

Les congés pour examen

Pour préparer son examen, l'apprenti a le droit à un congé supplémentaire rémunéré de 5 jours ouvrables à prendre dans le mois qui précède les épreuves. En cas d'épreuves multiples, il peut être fractionné.

Les congés maternité et paternité

Au même titre que les autres agents, une apprentie peut bénéficier d'un congé maternité (*article L 1225-18 et 19 du Code du travail*).

Un apprenti peut également bénéficier d'un congé de paternité dans les mêmes conditions que les autres agents.

Les autres congés

Tout apprenti bénéficie du même régime que les agents (jours fériés et chômés légaux, congés pour événements familiaux, ...).

I. A la fin de l'apprentissage



Le recrutement au sein de la structure

Les statuts de la fonction publique territoriale ne permettent pas, dans la plupart des cas, d'embaucher directement des apprentis à l'issue de leur contrat.

Ces derniers doivent passer par la voie du concours lorsqu'il est prévu par le cadre d'emploi concerné.

Au terme du contrat, pour accéder à la fonction publique territoriale, l'apprenti devra donc satisfaire aux épreuves des concours. Il pourra toutefois bénéficier du dispositif des recrutements directs, sans concours, ouverts pour certains grades de catégorie C.

L'indemnisation chômage

Deux possibilités existent pour la gestion de l'indemnisation chômage : l'auto-assurance ou l'adhésion au régime d'assurance chômage.

Dans le cadre de l'auto-assurance, l'employeur public assure lui-même le risque de chômage de ses agents et prend à sa charge l'indemnisation au titre du chômage de ses anciens agents non titulaires. L'employeur versera les allocations de chômage selon les mêmes modalités que pour les agents publics privés d'emploi.

L'employeur peut aussi adhérer au régime d'assurance chômage pour l'ensemble de ses agents non titulaires. Précisons, par dérogation aux dispositions relatives à l'assurance chômage, que **l'employeur peut adhérer au régime d'assurance chômage en limitant cette adhésion aux seuls apprentis.**

m. La formation



Les collectivités territoriales et leurs établissements publics à caractère administratif ne sont pas assujettis au financement de la taxe d'apprentissage. Les collectivités doivent donc prendre en charge l'intégralité du coût de la formation en centre de formation d'apprentis (CFA). Cependant, dans certaines régions, ces coûts peuvent être pris en charge pour tout ou partie par le CFA ou le Conseil Régional.

n. Le maître d'apprentissage



L'employeur doit désigner un maître d'apprentissage qui va assurer la formation de l'apprenti sur le lieu de travail.

Le maître d'apprentissage doit (Code du travail article R. 6223-2) :

- être titulaire d'un titre ou d'un diplôme au moins égal à celui préparé par l'apprenti et justifier d'une expérience professionnelle de trois ans.
- à défaut de titre ou de diplôme, justifier de cinq ans d'expérience professionnelle en rapport avec le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti.

Le fonctionnaire assurant la fonction de maître apprentissage bénéficie de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) à hauteur de 20 points. Si l'agent bénéficie déjà de la NBI, le cumul n'est pas possible : la plus élevée sera retenue.

Un maître d'apprentissage peut suivre au maximum deux apprentis simultanément, plus un apprenti dont le contrat a été prolongé (suite à un échec à l'examen par exemple).

Le tutorat peut également être partagé entre plusieurs personnes afin de constituer une équipe au sein de laquelle doit être désigné un maître d'apprentissage. Dans ce cas, le maître d'apprentissage assure la coordination de l'équipe et la liaison avec le CFA.

o. Le centre de formation des apprentis



La présence de l'apprenti aux cours est obligatoire. L'employeur est prévenu en cas d'absence et reçoit les éléments permettant d'établir la déclaration en cas d'accident du travail au CFA.

Les obligations des centres de formation des apprentis :

- dispenser une formation générale, théorique et technologique qui doit compléter la formation pratique reçue en collectivité et s'articuler avec elle ;
- organiser le premier entretien d'évaluation, dans les 2 premiers mois qui suivent la signature du contrat, avec l'employeur, le maître d'apprentissage, le formateur du CFA, l'apprenti et son représentant légal (s'il est mineur) ;
- assurer le suivi et la cohérence du parcours de formation de l'apprenti en collectivité ;
- vérifier la cohérence des tâches confiées à l'apprenti dans la collectivité par rapport au diplôme préparé en visitant la collectivité d'accueil ;
- signaler les absences de l'apprenti à l'employeur ;
- mettre en place les examens en liaison avec les ministères et communiquer les résultats à l'apprenti et à l'employeur ;
- informer les jeunes et les employeurs sur les conditions de formation par l'apprentissage ;
- certifier l'assiduité des jeunes aux cours en centre pour le paiement des primes régionales éventuelles aux employeurs.



- Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail
- **Le Code du travail, et notamment :** articles L6221-1 à L6226-1, L6222-1 à L6222-3, L6222-4 à L6222-6, L6222-34 à L6222-36, L6223-2 à L6223-4, L6226-1, D6222-1 à R6227-10, L6222-22-1, L6223-2 à L6223-4, L6223-5 à L6223-8, L6222-36-1, articles L6222-4 à L6222-6, L6222-15 à L6222-17, L6222-22-1, L6222-18 à L6222-22, L6225-4 à L6225-7, R6222-2 à R6222-5, R6225-9

FOCUS SUR



■ Rémunération et exonérations des cotisations charges patronales et salariales

Code du travail : articles L6222-27 à L6222-29 : Salaire minimum

Code du travail : articles L6243-2 à L6243-3 : Cotisations et exonérations

Code du travail : articles R6222-2 à R6222-5 : Rémunération inscrite au contrat

Code du travail : articles D6222-26 à D6222-35 : Taux de référence par rapport au Smic

Circulaire du 24 janvier 2007 relative à la rémunération des apprentis : Précisions diverses, notamment sur le salaire minimum conventionnel (SMC)

■ Les congés

Code du travail : articles L6222-30 à L6222-32, L6222-34 à L6222-36 , L6225-4 à L6225-7, R6225-9

■ Fin de l'apprentissage et indemnisation chômage

Circulaire : DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/Direction du budget n°2012-01 du 3 janvier 2012 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public, différentes options sont offertes aux employeurs publics au regard de l'assurance chômage conformément à l'article L. 5424-2 du code du travail.

■ Le maître d'apprentissage

Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 : article 19

Décret n°2005-1392 du 8 novembre 2005 (JO du 10 novembre 2005)

Code du travail : articles R. 6223-6, L. 6222-11, L. 6223-6

■ Le centre de formation des apprentis

Code du travail : articles : L. 6231-1 ; L. 6231-2 ; R. 6233-58 ; L. 6231-1

Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 : articles : 18 et 21

■ Le document CERFA

Formulaire CERFA n°10103*05

PRINCIPALES CLEFS DE RÉUSSITE DE L'APPRENTISSAGE



- Anticiper pour optimiser l'adaptation du service (-> rétro-planning).
- Se rapprocher des partenaires extérieurs susceptibles de conseiller le service dans la mise en place de l'apprentissage (CNFPT, CDG, CIJ, CFA...).
- Communiquer sur le dispositif au niveau interne afin de susciter l'adhésion de toute l'équipe.
- Désigner aux côtés du tuteur, un tuteur suppléant et prévoir leur rotation dans l'accompagnement de l'apprenti.
- Consacrer du temps aux tuteurs lors de leur désignation et tout au long de l'apprentissage.
- Associer les maîtres d'apprentissage au processus de recrutement des apprentis.
- Prévoir un recrutement très approfondi des futurs apprentis sur la base d'outils de recrutement.
- S'appuyer sur les conseils de l'équipe pédagogique du CFA.



ANNEXE I : LA SAISINE DU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE

SAISINE DU C.T.

Objet : CONTRAT D'APPRENTISSAGE

RÉFÉRENCES JURIDIQUES



TEXTES PRINCIPAUX DE RÉFÉRENCE

- ✓ Code du travail, Loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 relative à l'apprentissage,
- ✓ Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 concernant l'expérimentation de l'apprentissage dans le secteur public,
- ✓ Décret 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 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.

COLLECTIVITE :

Personne en charge du dossier :

Nombre d'agents : titulaires : Stagiaires : Non titulaires :

ACMO : oui non

APPRENTI(S) :

Nombre d'apprenti(s) accueilli(s) :

Services concernés :

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

Année scolaire :

environnement de travail

ANNEXE 2 : MODÈLE - DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CCAS de

Séance du

Le xxx à xxxx se sont réunis les membres du Conseil administration de la Commune de xx sous la présidence de (M. /M^{me}) (Prénom et NOM),

Objet : CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Monsieur ou Madame Président expose :

Nombre de Membres en exercice :

Nombre de Membres présents :

Nombre de suffrages exprimés :

Votes Pour :

Votes Contre :

Abstention :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le Code du travail,

VU le Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,

VU le Décret n°93-162 du 2 février 1993, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial,

VU l'avis donné par le Comité Technique, en sa séance du (préciser la date).

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

DECIDE le recours au contrat d'apprentissage

(Service , Nombre de postes, Diplôme préparé Durée, de la Formation, ...)

ANNEXE 2 : MODÈLE - DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget (préciser), au chapitre (préciser), article (préciser) de nos documents budgétaires,

AUTORISE M ou Mme le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

Fait et délibéré en séance

le

Le Président du CCAS

Publiée le :

Transmise au Représentant de l'État le :

ANNEXE 3 : MODÈLE - ARRÊTÉ D'ATTRIBUTION DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE

ARRETE D'ATTRIBUTION DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE À M. M^{me} XXX

Le Président du CCAS de

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale,

Considérant que M , exerce les fonctions de maître d'apprentissage au sens de la loi du 17 juillet 1992, à compter du

ARRÊTÉ

Article 1^{er} : M. ou Mme xxxx bénéficie de la nouvelle bonification indiciaire de 20 points majorés à compter du (Date du début du contrat d'apprentissage).

Article 2 : L'intéressé-e est rémunéré-e à compter de cette date sur la base de l'indice majoré (Indice majoré compte tenu de la bonification indiciaire).

Article 3 : La nouvelle bonification indiciaire cessera d'être versée lorsque le fonctionnaire n'exercera plus les fonctions de maître d'apprentissage au titre desquelles il la percevait.

Le présent arrêté sera :

- transmis au comptable de la collectivité,
- notifié à l'agent.

Fait à

Le

Notifié à l'agent :

(Date et signature)

Le Président du CCAS,

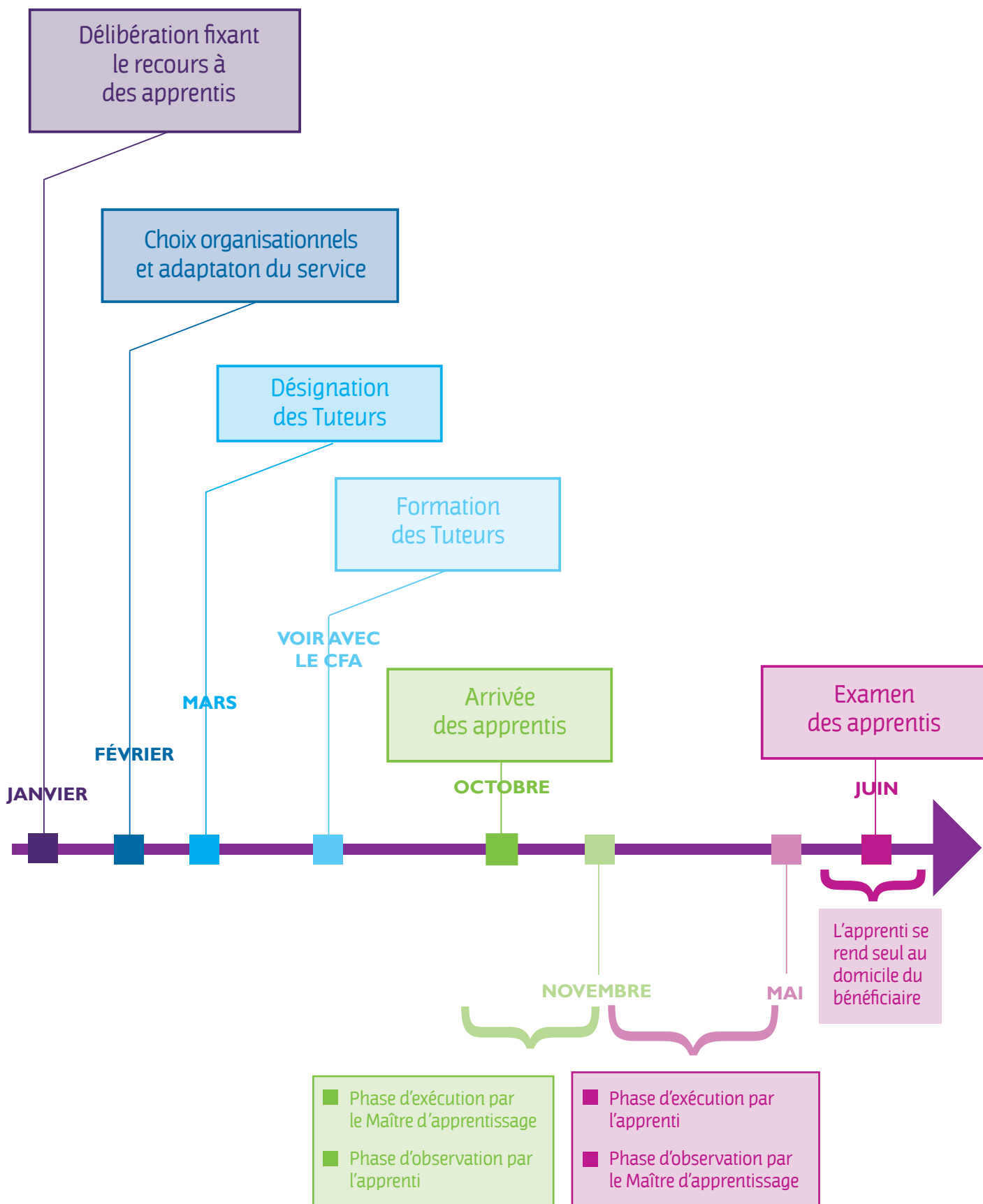
ANNEXE 4 : LA CONVENTION

La convention est conclue, au début ou en cours de contrat, entre l'employeur, la personne morale de droit public et l'apprenti. Elle doit préciser :

- la durée de la période d'accueil ;
- l'objet de la formation ;
- la nature des tâches qui seront confiées à l'apprenti ;
- les horaires et le lieu de travail ;
- le nom et la qualification de la personne chargée de suivre le déroulement de la formation pratique ;
- les modalités de prise en charge par l'employeur des frais de transport résultant pour l'apprenti de l'exécution de la formation pratique ;
- l'obligation pour la personne morale de droit public de se garantir en matière de responsabilité civile.

La convention est adressée par l'employeur, dès sa conclusion, au directeur du CFA ou au responsable de l'établissement de la section d'apprentissage, qui la transmet au service chargé de l'enregistrement du contrat et au représentant de l'autorité académique. Un exemplaire de la convention sera transmis à la DDTEFP et à l'URSSAF.

ANNEXE 5 : EXEMPLE DE RETROPLANNING SUR DEUX ANS



ANNEXE 6 : LIBELLÉ DES DIPLÔMES DÉLIVRÉS EN FRANCE PAR LA VOIE DE L'APPRENTISSAGE DANS LE SECTEUR DE L'AIDE À DOMICILE

NIVEAU V :

- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale (DEAVS)
- Diplôme d'Etat d'Aide Médico-psychologique (DEAMP)
- Mention Complémentaire d'Aide à Domicile (MCAD)
- Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) Carrières Sanitaires et Sociales
- Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Petite Enfance
- Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Employé Technique de Collectivité
- Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en Milieux Familial et Collectif
- Brevet d'Etudes Professionnelles Agricoles (BEPA) option Services, spécialité Service aux Personnes
- Certificat d'Aptitude Professionnelle Agricole (CAPA) Services en Milieu Rural

NIVEAU IV :

- Diplôme d'Etat de Technicien d'Intervention Sociale et Familiale (DETISF)
- Baccalauréat Professionnel Accompagnement, Soins et Services à la Personne (ASSP)
- Baccalauréat Professionnel Services de proximité et vie locale (SPVL)
- Baccalauréat Sciences et Technologies de la Santé et du Social (ST2S) *

NIVEAU III :

- Brevet de Technicien supérieur (BTS) Services et Prestations en Secteur Sanitaire et Social (SP3S)
- Brevet de Technicien Supérieur (BTS) Economie Sociale et Familiale (ESF)
- Brevet de Technicien Supérieur (BTS) Développement, animation des territoires ruraux (DATR)
- Diplôme d'État de Conseiller en Économie Sociale Familiale (DECESF)
- Licence professionnelle

NIVEAU II :

- Licence professionnelle
- Master professionnel

NIVEAU I :

- Diplôme d'État d'Ingénierie Sociale (DEIS)
- Master professionnel

ANNEXE 7 : QUESTIONNAIRE ECRIT PREALABLE AU RECRUTEMENT DES APPRENTIS AIDES A DOMICILE (à renseigner sur place)

Nom Prénom

Quelles sont les raisons qui motivent votre candidature en tant qu'aide à domicile ?

- 1)
- 2)
- 3)

Quelles qualités pensez-vous posséder pour être aide à domicile ?

- 1)
- 2)
- 3)

A votre avis quelles sont les difficultés du métier ?

- 1)
- 2)
- 3)

Face à différentes situations que peut rencontrer une aide à domicile, comment réagiriez-vous ?

En cas de problèmes particuliers ?

- Vous respectez les consignes données
- Vous prenez vos décisions, sûre de vous
- Vous appelez votre responsable

La personne âgée ne vous ouvre pas ?

- Vous appelez les voisins
- Vous prévenez la responsable
- Vous repartez
- Vous prévenez la famille

Lorsque vous arrivez chez une personne âgée ?

- Vous demandez ce qu'il y a à faire
- Vous ne demandez pas et décidez seule
- Vous proposez plusieurs possibilités

ANNEXE 7 : QUESTIONNAIRE ECRIT PREALABLE AU RECRUTEMENT DES APPRENTIS AIDES A DOMICILE (à renseigner sur place)

Votre disponibilité :

- Lundi de à Heures repas : oui non
 Mardi de à
 Mercredi de à
 Jeudi de à
 Vendredi de à
 Samedi de à
 Dimanche de à

Vos moyens de locomotion :

- Voiture Bus A pied Vélo

Quelles sont les tâches que vous estimez pouvoir remplir ?

Ménage <input type="checkbox"/>	Préparation des repas <input type="checkbox"/>
Repassage <input type="checkbox"/>	Promenades <input type="checkbox"/>
Courses <input type="checkbox"/>	Aide à la toilette <input type="checkbox"/>
Lecture <input type="checkbox"/>	Aide au lever <input type="checkbox"/>
Jeux <input type="checkbox"/>	Aide au coucher <input type="checkbox"/>
Dépannage <input type="checkbox"/>	Jardinage <input type="checkbox"/>

Auprès de quel public ?

- Personnes ayant un handicap physique
 Personnes âgées autonomes
 Enfants
 Personnes âgées dépendantes
 Personnes désorientées ou en difficulté psychologique
 Autres : (préciser)

Avez-vous une expérience auprès des personnes âgées ?

- oui (laquelle ?) non

.....
.....

LES ENJEUX DU TUTORAT ET DE L'APPRENTISSAGE

■ La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences :

- ✓ sécuriser les recrutements
- ✓ pallier les difficultés de recrutement
- ✓ rajeunir les effectifs et assurer la transition entre les générations
- ✓ assurer une formation adéquate à la réalité locale des besoins et accompagner à la professionnalisation (notamment sur les savoir-être)

■ Le lien aux bénéficiaires :

- ✓ repositionner les enjeux et le cadre de l'aide à domicile auprès des bénéficiaires
- ✓ sécuriser les interventions
- ✓ favoriser la reconnaissance par les bénéficiaires de la professionnalisation

■ Le management et reconnaissance :

- ✓ reconnaître le métier
- ✓ valoriser le professionnalisme des agents tuteurs

■ L'accès à l'emploi :

- ✓ offrir à un jeune la possibilité d'un avenir professionnel

QUI DOIT BÉNÉFICIER DU TUTORAT ?

Le tutorat vise l'acquisition d'un référentiel de compétences et d'une pratique professionnelle ajustée, en référence à un métier cible.

Les fonctions de tuteur (ou maître d'apprentissage) et de référent de stage sont donc à distinguer.

Le tutorat s'inscrivant dans une finalité de production professionnelle, il s'adresse donc aux personnes qui réunissent les trois conditions suivantes :

■ Personne en contrat :

- ✓ recrutement par le CCAS
- ✓ agent du CCAS en reconversion ou en reclassement pour inaptitude médicale
- ✓ stagiaire de la formation professionnelle
- ✓ apprenti
- ✓ contrat aidé
- ✓ contrat d'avenir
- ✓ service civique, le cas échéant, car ce type de contrat ne positionne pas le professionnel sur un métier cible

- Nouvel arrivant en situation de formation recrutement par le CCAS
- Durée de contrat suffisamment longue

DIFFÉRENCES ET COMPLÉMENTARITÉ DES RÔLES DE TUTEUR ET D'ENCADRANT

- **L'encadrant (n+1) a un rôle hiérarchique.** Il n'exerce pas généralement le même métier que le tuteur.
Il est celui qui pose le cadre (droits et devoirs du fonctionnaire / règlement intérieur / ...), explicite l'environnement professionnel et recadre, le cas échéant.
Il organise la mise en œuvre du tutorat, assure l'intégration de l'agent tuteuré (voir fiche intégration), conduit l'entretien annuel, valide les besoins de formations et prend toutes les décisions managériales relatives à ce dernier.
- **Le tuteur assure la transmission professionnelle du métier** (qu'il exerce dans tous les cas).
Il est identifié comme référence sur toutes les questions relatives à la pratique professionnelle.
Il définit en lien avec l'encadrant les lieux de stage, évalue la progression de l'agent tuteuré sur des bases observables et donc objectivables, identifie les besoins de formations, transmet des informations et alerte sur la base d'une grille définie.
- **Le tuteur, sauf en cas de situations très particulières, n'est pas l'encadrant.**

LES CONDITIONS DE RÉUSSITE DE LA MISE EN PLACE DU TUTORAT ET DE L'APPRENTISSAGE

1. **Ne pas surévaluer sa capacité d'accueil d'agents en formation**
2. **Travailler le projet professionnel en amont avec le stagiaire et les partenaires : Pôle Emploi / Mission Locale...**
 - ➡ Pour l'accompagnement de publics d'insertion, possibilité de recourir au programme départemental d'insertion (PDI) des Conseils Généraux.
3. **Choisir des agents volontaires**
Il est important à cet effet de vérifier chez les candidats au tutorat :
 - ✓ la compréhension du rôle attendu d'un tuteur,
 - ✓ la motivation à occuper cette fonction.

4. Sélectionner parmi les volontaires des tuteurs aptes à occuper la fonction :

Profil requis :	Moment ou activités permettant de l'évaluer
<ul style="list-style-type: none"> ✓ assiduité ✓ capacité à véhiculer une image positive de la collectivité et du service ✓ capacité à rendre compte, à formaliser et à synthétiser ✓ connaissance du référentiel métier ✓ respect du cadre (déontologie du métier / obligation de réserve...) ✓ capacité d'analyse réflexive sur sa pratique ✓ adaptabilité ✓ maîtrise de la totalité du métier (AVS pour les aides à domicile) ✓ confiance 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Force de proposition en réunion ➡ Cahier de liaison / réunions d'équipe ➡ Pratique du professionnel ➡ Evaluations / retours des bénéficiaires ➡ Briefings individuels / réunions / positionnement dans situations complexes ➡ Souplesse face aux changements

5. Former les tuteurs, en amont de leur prise de fonction :

- ➡ formation en externe pour permettre aux agents de rencontrer d'autres tuteurs, en accompagnement sur d'autres métiers.

6. Légitimer les tuteurs sélectionnés :

- ✓ expliquer à l'équipe et aux agents tutorés les enjeux ainsi que les modalités du tutorat / donner du sens,
- ✓ expliquer et objectiver le choix du tuteur sur la base des critères de sélection définis,
- ✓ valoriser financièrement, dans la mesure du possible, les tuteurs.

7. Informer les tutorés des règles et des modalités du tutorat :

- ✓ rédaction d'un protocole du tutorat,
- ✓ signature d'un engagement contractuel des différentes parties prenantes, en présence de l'encadrant.

8. Ne pas mettre les tutorés sur des situations trop lourdes au démarrage
9. Informer les bénéficiaires :
 - ✓ information générale à inclure dans le contrat de prestation et dans le règlement de l'utilisateur / présentation en Conseil de Vie sociale,
 - ✓ demande d'accord à l'utilisateur en amont de l'intervention sur la présence du tuteur et du tutoré à son domicile / explication des modalités concrètes du tutorat,
 - ✓ officialisation (par écrit ou par téléphone) par le service,
 - ✓ veiller à ne pas solliciter toujours les mêmes usagers.
10. Reconnaître et instituer des temps propres à la fonction de tuteur :
 - ✓ temps encadrant/tuteur pour permettre à ce dernier de trouver la juste distance et de développer la posture adéquate,
 - ✓ temps tutoré/tuteur.
11. Développer l'esprit d'équipe, en veillant à ce que le choix de tuteurs ne nuise pas à la cohésion du groupe :
 - ✓ veiller au partage du sens et à la transparence de la démarche,
 - ✓ communiquer autour de l'engagement du service,
 - ✓ expliquer la différence entre tuteur et encadrant,
 - ✓ organiser la restitution par le tuteur de son action,
 - ✓ ne pas toujours solliciter les mêmes agents en qualité de tuteurs (si d'autres, au sein de l'équipe, en ont la capacité et la motivation).
12. Garantir la traçabilité à travers le cahier de liaison

L'APPRENTISSAGE, UNE OPÉRATION TRÈS POSITIVE MALGRÉ DES OBSTACLES À LEVER

La démarche présente un intérêt certain pour les CCAS/CIAS, celui de promouvoir une politique économique et sociale au service des jeunes sur leur territoire.

Elle se révèle d'autant plus intéressante qu'elle permet de lutter contre la pénurie de personnel et le manque de qualification professionnelle dont souffre le secteur de l'aide à domicile.



Si le recours à ce type de contrat n'est pas pratique courante au sein des SAAD, ceux qui ont recruté des apprentis portent une appréciation très positive sur leur expérience. Les motivations ayant présidé à l'embauche sont d'ordre conjoncturel (candidatures spontanées, nécessité de faire face aux difficultés de recrutement) mais traduisent également un engagement citoyen, celui de vouloir soutenir activement l'insertion professionnelle des jeunes.

De manière unanime, les personnes interrogées attachent à l'apprentissage un triple intérêt : pour le gestionnaire, l'apprenti et le maître d'apprentissage.

La structure bénéficie d'un travail plus soutenu chez les bénéficiaires, pré-recrute des personnels formés aux exigences de qualité du service et confirmés dans leur orientation. En retour, le jeune peut acquérir de manière progressive tous les fondamentaux du savoir-être et du savoir-faire du métier et bénéficie de fortes perspectives d'embauche. Et, pour l'agent maître apprenti, sa profession s'en trouve valorisée : il transmet son expertise.

La préparation en amont du dispositif est cependant jugée essentielle par les CCAS/CIAS. Ils évoquent plusieurs conditions de réussite du dispositif : le développement de partenariats étroits (DRH de la commune/intercommunalité, organisme de formation), la désignation de tuteurs, la sensibilisation des bénéficiaires et le recrutement approfondi des apprentis permettent de prévenir les difficultés pouvant être rencontrées (défaut d'orientation/motivation de l'apprenti, difficultés personnelles du jeune, réticence des bénéficiaires, moyens financiers, manque de temps, absence d'information).



Union Nationale des Centres Communaux
d'Action Sociale
11 rue Louise Thuliez - 75019 Paris
Tél. : 01 53 19 85 50 - Fax : 01 53 19 85 51
E-mail : contact@unccas.org
www.unccas.org
Retrouvez-nous sur  unccas
et suivez-nous sur  @unccas

CCAS

apprentissage

jeunes

fonction

formation

travail

publique

reconversion

vademecum