



Comité Technique

DEMANDE D'AVIS SUR :

Contrat d'apprentissage

Références :

- 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,
- Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,
- Décret n°93-162 du 2 février 1993 relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial

➤ **NOM DE LA COLLECTIVITE :**

Coordonnées de la personne en charge du dossier

Nom :

Téléphone :

Mail :

1 – 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 dans un centre de formation d'apprentis.

Nombre d'habitants (ou strate démographique)	Nombre d'agents titulaires	Nombre d'agents contractuels	Nombre d'agents stagiaires

Nombre d'apprentis dans la collectivité :

Service d'accueil :

Diplôme préparé :

Organisme et Contenu de la formation :

.....

Date de naissance de l'apprenti/...../.....

Date d'effet du contrat :/...../.....

Durée de l'apprentissage :

Périodes de formation en école :

Conditions d'accueil et de formation de l'apprenti :

Présence d'une trousse de premiers secours : oui non

Présence d'une personne formée aux premiers secours : oui non

Liste des matériels, engins et produits utilisés :

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

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

Y a-t-il un accueil sécurité au poste de travail ? oui non

Si oui, par qui ?

Horaires de travail :

	Matin	Après midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

LE MAITRE D'APPRENTISSAGE

NOM et Prénom :

Grade :

Ancienneté dans la fonction :

Formation / diplômes :

.....

Moyens mis à disposition par la collectivité pour le maître d'apprentissage :

.....
.....

Eléments d'informations supplémentaires (ex. : Fiche de poste, organigramme) :

.....

Fait à....., le.....

Le Maire* ou le Président* * rayer la mention inutile

Nom et prénom :.....

Cachet (de la collectivité ou de l'établissement) et signature

.....

AVIS DU COMITE TECHNIQUE

Cadre réservé au Centre de Gestion

DATE DE LA SEANCE :

Collège des employeurs		Collège des représentants du personnel	
<input type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE	<input type="checkbox"/> AVIS DEFAVORABLE	<input type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE	<input type="checkbox"/> AVIS DEFAVORABLE
.....
.....
.....