

ÉTAPE 1

À LA RECHERCHE DE L'APPRENTI.E

LA FICHE DE POSTE

Afin de répondre le plus efficacement au besoin que vous avez identifié dans votre collectivité, il est impératif d'établir une fiche de poste.

Vous pouvez également vous appuyer sur [les fiches métiers du CNFPT](#).



CIBLER LA FORMATION

- Définir la formation correspondant au besoin identifié
- Prendre contact avec l'organisme de formation pour valider le choix du diplôme/titre.

Vous pouvez consulter [le site de recherche de formation de France Travail](#) pour trouver la formation correspondant au profil du candidat.

DIFFUSER L'OFFRE D'EMPLOI

Vous pouvez diffuser l'offre d'emploi sur différents canaux de recherche d'emploi.

Quelques plateformes :

- fonction-publique.gouv.fr
- alternance.emploi.gouv.fr
- francetravail.fr
- capemploi-51.com



Le CDG vous accompagne dans chacune de ces étapes.

ÉTAPE 2

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

LE CADRE

L'objectif de l'entretien vise à s'assurer de la concordance du projet professionnel du candidat à l'apprentissage et votre besoin mais également de la motivation du candidat pour le diplôme/titre à valider.



LES BONNES PRATIQUES

- S'assurer de l'accessibilité (physique ou visio avec sous-titrage, ...). Vous pouvez demander au candidat s'il est à prévoir des aménagements pour cet entretien
- Questionner les compétences et les motivations, comme tout entretien de recrutement
- Questionner sur l'adaptation, sans aborder le handicap de manière directe :
 - *Avez-vous des besoins particuliers afin d'assurer vos missions ou être à votre aise dans votre apprentissage?*
 - *Quelles sont les conditions dans lesquelles vous travaillez ou apprenez le plus efficacement?*

Si le candidat souhaite expliciter son handicap, veillez de votre côté à rassurer sur votre volonté de pratiquer une politique inclusive au sein de votre collectivité.

LES QUESTIONS À ÉVITER

Certaines questions présentent un caractère inapproprié voire illégal, il faut donc garder une vigilance :

- sur la nature du handicap
- sur la santé ou la vie personnelle
- les questions stigmatisantes :
 - *Pensez-vous pouvoir suivre le rythme?*
 - *Avez-vous déjà rencontré des difficultés liées à votre handicap dans un contexte professionnel?*



ÉTAPE 3

LES FORMALITÉS À PRÉVOIR AVANT L'ACCUEIL DE L'APPRENTI.E

LA VISITE MÉDICALE D'APTITUDE

Cette visite, non obligatoire mais largement conseillée, permet de s'assurer de l'aptitude de l'apprenti.e à exercer les activités liées à son apprentissage. Nous vous invitons à réaliser la visite en amont de la signature du contrat.



⇒ [Liste des médecins agréés](#)

DÉFINIR LES BESOINS EN COMPENSATION

Pour identifier un éventuel besoin de compensation, vous pouvez joindre le CDG pour être accompagné dans la définition des besoins de la recrue via une étude ergonomique et/ou dans la réalisation des démarches à effectuer auprès du FIPHFP.



⇒ [Nous contacter](#)

SIGNATURE DU CONTRAT

- Établir [la convention individuelle de formation](#) et la faire signer par le CFA et l'apprenti.e.
- Saisir le CERFA sur la plateforme [CELIA](#)
- Réaliser la DPAE et la déclaration à la caisse de retraite complémentaire
- Rédiger l'arrêté d'attribution de la NBI au maître d'apprentissage

