**ANNEXE 1**

**CAMPAGNE D’AGREMENT A LA MAITRISE D’APPRENTISSAGE 2023-2024**

**Demandes d’agrément déposées par les Présidents de Centre ou Directeurs des Services d’Appui**

Une nouvelle campagne d’agrément à la maîtrise d’apprentissage va commencer, en application de la note de service n°2004-34 du 2 juin 2004 modifiée relative à l’apprentissage. Pour cette promotion, il est prévu **40 possibilités de recrutement d’apprentis.** En plus de ces 40 postes, les unités ont toujours la possibilité de financer sur leurs fonds propres des postes supplémentaires[[1]](#footnote-1). Ces postes restent soumis à l’instruction des membres de la commission paritaire apprentissage.

Cette campagne d’agrément se déroulera selon les principes posés par la note de service susmentionnée, notamment l’ouverture de ce dispositif, sans limite d’âge, aux étudiants en situation de handicap et titulaires d’un des titres énoncés à l’article L.5212-13 du Code du Travail. A cet égard, l’apprentissage contribue au développement de la politique menée par l’établissement en matière de handicap et à la diversité des accueils de collaborateurs handicapés.

Dans les prochaines semaines, nous ne manquerons pas de vous transmettre les éventuelles candidatures d’apprentis qui nous parviendraient.

**I. Coordination du dispositif et constitution des dossiers**

La coordination du dispositif de l’apprentissage est effectuée par les Présidents de Centre et les Directeurs des Services d’Appui au niveau local. Sous leur responsabilité, les acteurs locaux de la GRHP, à savoir le Responsable local de la Formation, le Responsable administratif du personnel et le Chargé des Ressources Humaines de proximité, sont appelés plus particulièrement à s’impliquer. Le Conseiller prévention de centre doit également être consulté sur le projet d’accueil d’un apprenti.

Les conditions générales d’accueil des apprentis ont été précisées dans une note de la Direction générale en date du 29 décembre 2000 *(Cf. annexe 3).* Dans ce cadre, il est notamment demandé aux Directeurs d’unité souhaitant accueillir un apprenti de veiller à ce que celui-ci bénéficie d’un encadrement suffisant et d’une formation en matière d’hygiène et de sécurité.

De plus, les maîtres d’apprentissage sont invités à prendre l’attache du Conseiller prévention du centre qui pourra préciser les restrictions de travaux ainsi que les mesures dérogatoires applicables aux apprentis dans le respect de la réglementation relative à la médecine du travail.

S’agissant de la constitution des dossiers de demande d’agrément, ceux-ci doivent impérativement comporter les documents suivants :

* la fiche descriptive relative à la demande d’agrément (Cf. annexe n° 2-a) ;
* la lettre-type de candidature à la maîtrise d’apprentissage (Cf. annexe n° 2-b) ;
* la fiche du suivi du parcours et carrière de l’entretien professionnel ou la fiche de carrière de la CSS pour les chargés de recherche ;
* la fiche des activités et missions de l’entretien professionnel ou la fiche d’activité de la CSS pour les chargés de recherche ;
* le projet pédagogique détaillé et appliqué présentant les techniques et les connaissances mises en œuvre à INRAE, en articulation avec les matières enseignées par le CFA. Ce projet pédagogique ne doit pas uniquement énumérer les missions qui vont être confiées à l’apprenti, mais également préciser la progression des enseignements qui lui seront dispensés au sein de l’unité ;
* un avis motivé du Directeur d’unité démontrant l’engagement du collectif sur le projet d’accueil de l’apprenti ;
* l’organigramme fonctionnel et détaillé de l’unité d’accueil ;
* le coût des frais pédagogiques engagés pour chaque dossier et leurs modalités de financement (INRAE, Région…) ;
* la grille de contrainte du poste d’apprenti dans le projet d’accueil d’un apprenti en situation de handicap.

Il est rappelé que la constitution du dossier, aussi complet et précis que possible, est de nature à faciliter l’examen sur le fond des candidatures par les membres de la Commission paritaire apprentissage, puis par la Direction générale.

Les membres de la commission sont très sensibles à l’exhaustivité des documents demandés ci-dessus (notamment sur le projet pédagogique, l’organigramme et l’organisation de l’équipe d’accueil).

Chaque dossier de demande d’agrément à la maîtrise d’apprentissage doit être adressé au Président de Centre. Il est demandé aux Présidents de centre de fixer un ordre de priorité en cas de pluralité des candidatures à la maîtrise d’apprentissage.

Le dossier est ensuite transmis à la Direction des Ressources Humaines (Département Sécurité au Travail, Environnement et Politique Sociale, Pôle de Politique Sociale) pour instruction, à l’adresse mail suivante : [apprentissage@inrae.fr](mailto:apprentissage@inrae.fr)

**II. La phase nationale d’octroi des agréments à la maîtrise d’apprentissage**

La Commission paritaire apprentissage, a pour mission d’instruire les dossiers de candidature à la maîtrise d’apprentissage présentés par les agents d’INRAE et apprécie plus particulièrement :

* **l’adéquation entre le corps auquel appartient le candidat à la maîtrise d’apprentissage et le niveau de diplôme préparé par l’apprenti ;**
* **la motivation de l’agent, candidat à la maîtrise d’apprentissage ;**
* **la qualité du projet pédagogique de formation pratique qui sera dispensé à l’apprenti pendant sa présence dans l’unité ;**
* **la disponibilité du candidat à la maîtrise d’apprentissage pour l’encadrement de l’apprenti tout au long du contrat.**

La commission formule des avis favorables, réservés ou défavorables sur chacun des dossiers de candidature soumis à son examen.

Il appartient ensuite à la Direction générale de répartir le quota national de recrutement inscrit au budget, sur la base des avis émis par la Commission paritaire apprentissage.

**III. Le calendrier prévisionnel 2024-2025**

Comme l’an passé, la campagne se déroulera en deux sessions :

1° Première session.

Pour la première session, une réunion de la Commission paritaire apprentissage (CPA) aura lieu, le calendrier ci-dessous indique les dates à retenir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Réception des dossiers par la Direction des Ressources Humaines**  **(Département STEPS, Pôle de Politique Sociale)** | **16 février 2024** |
| **Réunion de la Commission Paritaire Apprentissage** | **Début 19 et 20 mars 2024** |
| **Arbitrage de la Direction Générale** | Début avril 2024 |

La Direction des Ressources Humaines vous remercie de bien vouloir respecter ce calendrier : **tout dossier reçu après le 16 février ne pourra pas être présenté à l’instruction des membres de la CPA.**

2° Seconde session.

Dans l’hypothèse où l’ensemble des possibilités de recrutements d’apprentis ne serait pas arbitré à la suite de la CPA, une seconde session dite « au fil de l’eau » débuterait à l’issue du premier arbitrage.

A ce titre les demandes feraient l’objet d’une saisine écrite des membres de la CPA, puis d’un arbitrage de la Direction Générale sur la base des avis émis par la CPA.

**IV. La formation des maîtres d’apprentissage**

La Direction des Ressources Humaines – Formation Tout au long de la Vie met en place un dispositif de formation à destination des maîtres d’apprentissage nouvellement agréés ou dans le cadre d’un renouvellement de leur agrément, la formation a pour objectifs de :

- Faire connaître la politique d’INRAE en matière d’apprentissage (enjeux, objectifs généraux et particuliers à INRAE) ;

- Avoir connaissance des aspects juridiques et réglementaires ;

- Identifier les différents acteurs de l’apprentissage et du collectif de travail ;

- Comprendre le rôle et les missions du tuteur ;

- Apporter les méthodes et outils utiles à la transmission des savoir-faire constitutifs du « métier » ;

- Suivre et mesurer l’intégration ;

- Suivre et mesurer les apprentissages et leur mise en œuvre sur le poste de travail.

Pour un premier agrément, la formation comporte 3 séquences avec une intersession pour articuler la situation professionnelle à la formation.

La formation à destination des agents reconduits dans cette mission se déroule sur 2 séquences.

Le suivi du dispositif de formation est impératif à la conduite de la mission de Maître d’apprentissage.

**Contacts**

**Pour toute information d’ordre administratif ou juridique :**

**Direction des Ressources Humaines (Pôle de Politique sociale) ou** [**apprentissage@inrae.fr**](mailto:apprentissage@inrae.fr)

**Pour toute information liée aux formations des maîtres d’apprentissage :**

**Direction des Ressources Humaines (Département Développement RH, Pôle Formation Tout au long de la Vie)**

1. Procédure de financement identique à celle d’un recrutement de CDD. [↑](#footnote-ref-1)