

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mil dix, le 17 juin à 18h00, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en la Maison de l'Intercommunalité, sous la présidence de Monsieur Christian RAYOT, Président.

Étaient présents : Monsieur Christian RAYOT, Président, et Mesdames et Messieurs Denis BANDELIER, Josette BESSE, Jacques BOUQUENEUR, Daniel BOUR, Monique DINET, Xavier DOMON, Jean-Jacques DUPREZ, Arlette ECABERT, Hubert ECOFFEY, André HELLE, Jean-Claude JACOB, Daniel KUNTZ, Bernard LAVAL, Jean LOCATELLI, Robert NATALE, Françoise PELCAT, Jean-Marc PELLETIER, Jean-Claude TOURNIER, Elghazi ZOUNDARI **membres titulaires** et Patrice DUMORTIER, Hamid HAMLIL, Pierre VOGELWEID **membres suppléants ayant reçu pouvoir d'un membre titulaire.**

Avaient donné pouvoir : Mesdames et Messieurs Daniel BOUR à Daniel KUNTZ (à partir du point n° 19), Claude GIRARD à Hamid HAMLIL, Bernard LIAIS à Jean-Claude JACOB, Sylvie MANZONI à Pierre VOGELWEID, Thierry MARCJAN à Monique DINET, Pierre OSER à André HELLE, Cédric PERRIN à Jean-Claude TOURNIER, Bernard TENAILLON à Christian RAYOT, André THEVENOT à Patrice DUMORTIER,

Étaient excusés : Mesdames et Messieurs Daniel BOUR (à partir du point n°19), Laurent BROCHET, Marcel BRUNGARD, Gérard FESSELET, Claude GIRARD, Bernard LIAIS, Évelyne MANTEY, Sylvie MANZONI, Thierry MARCJAN, Pierre OSER, Cédric PERRIN, Bernard TENAILLON, André THEVENOT.

Assistaient à la séance : Monsieur Eric GILBERT, Nicolas PETERLINI.

Date de convocation	Date d'affichage	Nombre de conseillers	
10/06/10	11/06/10	En exercice	32
		Présents	23
		Votants	28

Il est vérifié l'existence du quorum pour les décisions et appel est fait des pouvoirs qui sont remis au Président.

La secrétaire de séance est désignée parmi les membres titulaires présents. Josette BESSE est désignée.

2010-03-12 – Ouverture d'une formation « BTS Assitant de Manager par alternance »
Rapporteur : Denis BANDELIER

Une lycéenne venue effectuer un stage dans le cadre de sa préparation au baccalauréat professionnel de Secrétariat au Lycée Jules Ferry de Delle, a sollicité la Communauté de Communes dans le but

d'y effectuer une préparation au BTS assistant de Manager (anciennement assistante de direction) en alternance par le biais d'un contrat d'apprentissage de deux ans.

Généralités

Le secteur public non-industriel et non-commercial peut embaucher des apprentis. Sont notamment concernés les administrations de l'État et des collectivités locales, les établissements d'enseignement et les établissements hospitaliers, les chambres de commerce, les chambres d'agriculture et les chambres des métiers, ainsi que tous établissements publics non-industriels et commerciaux.

Un tel contrat d'apprentissage, qui reste un contrat de droit privé, n'offre pas de possibilités particulières d'embauche ultérieure dans la fonction publique. Il permet, cependant, de préparer un diplôme dans les mêmes conditions de formation que pour les apprentis du secteur privé.

Le maître d'apprentissage

Le jeune est obligatoirement suivi par un maître d'apprentissage. Il a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé, en liaison avec le CFA.

Le Directeur Général des Services pourrait être désigné à ce titre.

Rémunération de l'apprenti – Coût pour l'employeur

Exonération des cotisations patronales relatives aux assurances sociales, chômage et aux allocations familiales, aucune cotisation salariale n'est due au titre des salaires versés à l'apprenti.

- 1^{ère} année – de 18 à 20 ans : 41 % du Smic + 20 points niveau III
Coût total mensuel pour la collectivité 876,01 € soit 10 512,12 €/an
- 2^{ème} année – 21 ans et plus : 61 % du SMIC + 20 points niveau III
Coût total mensuel pour la collectivité 1 175,13 € soit 14 101.56 €/an

Les contrats conclus dans le secteur public n'ouvrent pas droit à l'indemnité compensatrice forfaitaire (prime régionale pour l'emploi d'un apprenti), ni à aucune autre aide de l'Etat.

Formation

Le coût de la formation est financé par le biais de la Taxe d'apprentissage à laquelle la Région ajoute une subvention de fonctionnement versée directement à l'établissement scolaire.

La formation "théorique", de 42 semaines se déroule au sein de L'Unité de Formation pour Apprentis (UFA) Notre Dame à Belfort sur 2 ans en alternance avec la formation "pratique" dans la collectivité (1 semaine employeur / 1 semaine formation). La rentrée a lieu en septembre.

Organisation générale

L'apprenti est un salarié à part entière. À ce titre, l'apprenti âgé de plus de 18 ans est soumis aux lois, règlements et convention collective de la branche professionnelle, de l'entreprise ou de la collectivité dans les mêmes conditions que les autres salariés. L'employeur doit permettre à l'apprenti de suivre les cours professionnels. Ce temps est compris dans le temps de travail.

L'apprenti bénéficie, non plus de congés scolaires, mais du même nombre de jours de congés payés dans l'année que les autres salariés de la collectivité. Dans notre cas, il a droit à 2,5 jours ouvrables de congés par mois travaillé pendant la période de référence (1er janvier au 31 décembre). Ainsi, les jours de fermetures de l'établissement de formation pour "congés scolaires" devront être travaillés.

L'accueil de l'apprenti

L'apprenti sera affecté au service Administration Générale de la Communauté de Communes. Il y assistera le Directeur Général des Services en partenariat avec les agents en poste dans les différentes opérations de secrétariat. Il sera parfois amené à effectuer ces mêmes opérations au Service des Eaux à Grandvillars.

Procédure

- L'employeur adresse sa demande d'agrément à la DIRECCTE, après avis du CTP
- Il lui transmet ensuite le contrat d'apprentissage
- L'employeur adresse pour enregistrement le contrat et les pièces cités à la Direccte UT du Territoire de Belfort

Aussi, afin de favoriser l'accès à l'embauche et de promouvoir la formation professionnelle, le Conseil Communautaire, après en avoir débattu, à l'unanimité des membres présents, décide :

- **de valider la mise en place d'une préparation au BTS Assistant de Manager par le biais d'un contrat d'apprentissage au sein de la Communauté de Communes**
- **d'autoriser le Président à désigner le Maître d'apprentissage**
- **d'inscrire les crédits au BP par le biais de la DM n°1**
- **d'autoriser le Président à signer tout document administratif, juridique ou financier relatif à cette prise de décision**

Annexe: Courrier du CTP

<p>Le Président soussigné, certifie que la convocation du Conseil Communautaire et le compte rendu de la présente délibération ont été affichés conformément à la législation en vigueur.</p> <p>Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le Et publication ou notification le</p> <p>Le Président,</p>	<p>Le Président,</p>
--	-----------------------------