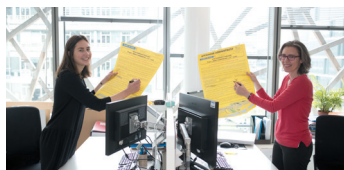


# GUIDE DE L'APPRENTI-E





Cédric et Patrick, électriciens

Vous rejoignez aujourd'hui la Ville de Paris dans le cadre de votre formation en apprentissage et nous sommes heureux de vous accompagner dans votre parcours professionnel.

Se former par la voie de l'apprentissage c'est **se préparer à une qualification professionnelle** grâce à l'obtention d'un diplôme de l'enseignement secondaire (CAP, BEP, Bac Pro, BP, BT...), de l'enseignement supérieur (BTS, DUT, Master, diplômes d'ingénieur-e...) ou d'un titre enregistré.

Ce guide a été conçu pour vous aider à faire vos premiers pas dans l'administration en tant qu'apprenti-e et à comprendre son fonctionnement.

# Sommaire

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1/ Votre contrat</b>                                                   | <b>04</b> |
| 1. Durée du contrat                                                       |           |
| 2. Durée du travail                                                       |           |
| 3. Signature                                                              |           |
| 4. Visite d'information médicale                                          |           |
| 5. Période d'essai                                                        |           |
| 6. Rupture anticipée du contrat - Le-la médiateur-ric                     |           |
| 7. Fin de contrat                                                         |           |
| <b>2/ Votre référent-e pédagogique :<br/>le-la maître d'apprentissage</b> | <b>06</b> |
| <b>3/ Votre salaire</b>                                                   | <b>07</b> |
| <b>4/ Vos congés</b>                                                      | <b>08</b> |
| <b>5/ Votre carte professionnelle</b>                                     | <b>08</b> |
| <b>6/ Votre protection sociale</b>                                        | <b>08</b> |
| <b>7/ Vos contacts au bureau de l'insertion professionnelle</b>           | <b>11</b> |

# Votre contrat

## 1. Durée du contrat

Vous êtes désormais lié-e à la Ville de Paris par un **contrat de travail de droit privé** à temps plein de type particulier.

C'est un contrat à durée déterminée, celle-ci étant liée à la durée de la formation que vous suivez, qui peut correspondre à sa durée théorique complète (ex : un BTS ou master en 2 ans) ou à la fin de celle-ci (ex : *2ème année du BTS ou du master...*)

Vous pouvez bénéficier d'une année de contrat supplémentaire en cas d'échec à l'examen pour vous permettre de repasser les épreuves l'année suivante. À l'inverse, si vous obtenez votre diplôme avant la fin du contrat, ce dernier peut être résilié avant son terme à votre demande.

À l'issue de votre contrat, vous pouvez bénéficier d'un autre contrat d'apprentissage à la Ville de Paris pour préparer un autre diplôme.

## 2. Durée du travail

Vous travaillez en moyenne 35 heures par semaine pendant vos périodes à la Ville de Paris. La Ville de Paris a choisi, pour permettre à ses apprenti-es de se consacrer à l'obtention de leur diplôme, de ne pas leur faire faire d'heures supplémentaires.

Ce temps de travail comprend aussi bien le temps passé "en entreprise" que celui passé "en formation" (au CFA) ou, le cas échéant, si la formation le prévoit, en stage.

Vous êtes **soumis-e aux horaires et au rythme de travail du service** dans lequel vous êtes affecté-e. Il convient de rappeler que **le travail des mineur-es est soumis à une réglementation particulière**.

**En cas de fermeture imprévue de votre centre de formation, vous devez vous présenter dans votre service d'affectation**

## 3. Signature

Votre contrat d'apprentissage est signé par :

- Vous-même ;
- Par votre représentant-e légal-e, si vous êtes mineur-e ;
- Par le-la représentant-e de la Ville de Paris.

À titre de justificatif temporaire, une copie du contrat vous est remise lors de sa signature.

**Vous ne pouvez prendre vos fonctions qu'après signature du contrat et à partir de la date mentionnée comme date de début de celui-ci.**

Nous interagissons avec le CFA et la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) avant que l'original de votre contrat puisse vous être remis. Cette opération prend plusieurs semaines. Vous devrez conserver précieusement l'original de ce contrat de travail tout au long de votre vie professionnelle.

**Un-e apprenti-e ressortissant-e d'un pays hors Union Européenne ne peut travailler qu'en possession d'un titre de séjour et d'une autorisation de travail à **temps plein** en cours de validité. Il appartient à l'intéressé-e de veiller à faire suffisamment tôt les démarches de renouvellement de l'un et/ou l'autre de ces documents, faute de quoi le contrat d'apprentissage ne pourra continuer à s'appliquer.**

## 4. Visite d'information médicale

Vous devez passer obligatoirement une visite d'information médicale **dans un service désigné par la Ville de Paris**, votre employeuse, parfois avant la signature de votre contrat d'apprentissage. Ce service peut vous demander d'effectuer des examens complémentaires avant de se prononcer. Par ailleurs, le travail dans certains milieux professionnels (auprès des enfants, en cuisine...) peut nécessiter systématiquement des examens complémentaires et/ou d'être à jour de certaines vaccinations.

Tant que le Service médical n'est pas en mesure de se prononcer, le contrat ne peut être signé.

À tout moment au cours du contrat, l'apprenti-e comme l'employeur peut demander que soit effectuée une visite médicale d'information et de prévention. Si la visite est demandée par l'employeur, l'apprenti-e est tenu-e de s'y rendre.

## 5. Période d'essai

La période d'essai est constituée des **45 premiers jours effectifs en entreprise** ; pendant cette période le contrat peut être rompu librement, par vous ou par la Ville de Paris, sans motivation.

L'apprenti-e qui souhaite rompre son contrat dans ce cadre doit en informer sans délai son gestionnaire qui établira un document signé des deux parties.

## 6. Rupture anticipée du contrat

Au-delà de la période d'essai, le contrat d'apprentissage peut être résilié d'un commun accord. Un acte constatant la rupture doit être signé par vous et par le-la représentant-e de la Ville ; **seule, cette signature met fin à votre contrat de travail.**

Le contrat peut également être rompu unilatéralement à l'initiative de l'apprenti-e ou de l'employeur.

À l'initiative de l'apprenti-e, cette rupture est obligatoirement précédée d'une médiation, et doit respecter un préavis de 7 jours.

À l'initiative de l'employeur, elle peut intervenir en cas de force majeure, de faute grave de l'apprenti-e, d'inaptitude médicale de celui-celle-ci, ou lorsque le centre de formation d'apprentis prononce son exclusion définitive.

## Le-la médiateur-ric

**Il-elle aide à trouver un accord mutuel** qui, dans la mesure du possible, contribue à éviter la rupture du contrat d'apprentissage. Si la rupture de contrat est l'aboutissement le plus souhaitable, comme dans le cas d'une inadaptation à la profession, d'un changement d'orientation ou d'une mésentente entre vous et votre maître d'apprentissage, le-la médiateur-ric accompagne cette séparation en aidant à la recherche d'alternatives pour chacune des parties.

Cette fonction est assurée, selon les règles spécifiques aux employeurs publics d'apprenti-es, par le pôle apprentissage du bureau de l'insertion professionnelle. Pour le-la solliciter, contactez votre gestionnaire.

## 7. Fin du contrat

La fin normale du contrat survient automatiquement à la date prévue dans celui-ci.

Si vous avez obtenu votre diplôme avant la fin de votre contrat, vous pouvez, si vous le souhaitez, mettre un terme à votre contrat avant l'échéance de celui-ci, en respectant un délai de préavis de 2 mois (éventuellement réduit à votre demande).

## Votre référent pédagogique : Le-la maître d'apprentissage



Jean-François et Youri, jardiniers

Au sein de la Ville de Paris, votre référent-e pédagogique est votre maître d'apprentissage. Il-elle vous fera découvrir son métier, ses techniques, ses savoir-faire dans le but de vous accompagner jusqu'à l'obtention de votre diplôme.

En lien avec votre CFA, votre maître d'apprentissage vous guidera dans la réalisation de vos travaux ainsi que dans votre progression professionnelle. N'hésitez pas à le-la questionner sur ses pratiques et à lui faire connaître vos éventuelles difficultés.

En tant que maître d'apprentissage, il-elle a pour rôle de vous faire progresser dans l'acquisition des techniques du métier que vous apprenez.

Vous devez lui présenter votre livret d'apprentissage, qui vous a été remis par votre CFA, afin qu'il-elle puisse être en contact avec celui-ci et évaluer votre progression et vos acquisitions professionnelles. Pour le livret dématérialisé, votre maître d'apprentissage le complète en ligne.

Un lien de confiance doit vous lier à votre maître d'apprentissage. Identifiez le-la comme une personne ressource tant sur les aspects professionnels que scolaires.

Par ailleurs, en tant que salarié-e vous faites partie intégrante du collectif de travail et êtes pleinement inscrit-e dans la chaîne hiérarchique de celui-ci.

Votre salaire vous est versé mensuellement par virement bancaire sur un compte courant ouvert à votre nom (non un livret) dont vous aurez préalablement fourni les coordonnées.

Tout changement de compte doit être signalé le plus en amont possible pour éviter les incidents de paiement.

Votre fiche de paie vous est adressée chaque mois à votre domicile. Tout changement d'adresse doit être signalé sans délai.

Conservez précieusement toutes vos fiches de paie sans limitation de durée.

Votre salaire est calculé sur la base d'un pourcentage du SMIC en fonction de votre âge et de votre ancienneté dans le contrat.

| Âge              | 1 <sup>ère</sup> année | 2 <sup>ème</sup> année | 3 <sup>ème</sup> année |
|------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| < 18 ans         | 27 % SMIC              | 39 % SMIC              | 55 % SMIC              |
| ≥ 18 et < 21 ans | 43 % SMIC              | 51 % SMIC              | 67 % SMIC              |
| ≥ 21 et < 26 ans | 53 % SMIC              | 61 % SMIC              | 78 % SMIC              |
| ≥ 26 ans         | 100 % SMIC             | 100 % SMIC             | 100 % SMIC             |

Si vous avez obtenu un précédent diplôme par contrat d'apprentissage, votre salaire ne peut être inférieur à celui que vous perceviez alors (dans les limites du régime de rémunération de base, les éventuelles majorations propres à certains secteurs du privé ne pouvant être conservées).

Si votre contrat prend effet en cours de mois, vous serez payé-e au prorata de votre temps de présence.

La rémunération nette est exonérée d'impôt en dessous d'un plafond fixé annuellement. Le montant de cette rémunération est indiqué sur votre feuille de paie du mois de décembre. Il est prérempli sur votre imprimé de déclaration de revenus.

**ATTENTION :** votre rémunération étant liée à votre présence sur le lieu de travail (en formation au CFA ou en entreprise), toute absence ou retard entraîne une réduction proportionnelle de celle-ci.

Chaque mois la Ville de Paris vous rembourse partiellement votre titre de transport sur la base de l'imprimé qui vous est remis lors de la signature de votre contrat.

**Il vous est demandé de conserver les titres de transport utilisés au cours des 3 mois précédents ou à défaut la preuve de l'achat (relevés de compte bancaire ou postal) afin de les fournir à la demande.**

**Les apprenti-es reconnu-es en qualité de travailleur-euse handicapé-e bénéficient, après validation de leur période d'essai, du versement d'une aide forfaitaire à la formation.**

## Vos congés

Vous bénéficiez des mêmes droits à congés que le personnel de la Ville de Paris, à savoir : 33 jours pour une année de travail, auxquels il faut retirer, comme pour tou-te-s les agent-es, la "journée de solidarité", **soit 32 jours effectifs par an**.

S'y ajoutent, le cas échéant, les journées d'absence exceptionnelles (événements familiaux, etc.).

Ces congés sont calculés au prorata de votre temps de travail et par année de contrat.

Vous ne pouvez en bénéficier qu'après service fait, c'est-à-dire qu'une fois "acquis" (*1 mois de travail = 2,66 jours de congés acquis*).

**Vous bénéficiez, en outre, d'une période de révision pour vos examens, d'une semaine (5 jours) dans les 30 jours précédant les épreuves. Cette période est parfois prévue dans votre calendrier d'alternance par votre établissement de formation. Dans ce cas, vous n'avez pas de droit supplémentaire en entreprise.**

**En tout état de cause, vous devez fournir à l'appui de votre demande un justificatif de convocation à ces examens.**

**Vous ne pouvez en aucun cas prendre vos congés pendant une période de cours au CFA.**

Vos congés sont à poser en fonction des contraintes de service.

Ils sont à valider par votre maître d'apprentissage et par votre hiérarchie.

## Votre Carte professionnelle

En tant qu'agent-e de la Ville de Paris, vous bénéficiez d'une carte professionnelle délivrée par votre gestionnaire dans les jours qui suivent la signature de votre contrat.

**Elle vous ouvre accès aux :**

### Restaurants administratifs

Vous avez la possibilité de déjeuner dans un des restaurants de la Ville de Paris. Votre carte professionnelle vous sert alors de "carte de paiement".

Vous pouvez, pour plus d'informations, consulter le site de l'ASPP (association d'action sociale en faveur des personnels de la Ville de Paris) ([aspp.fr/nosrestaurants](http://aspp.fr/nosrestaurants)) pour ses propres restaurants et le site interne de la Ville de Paris (IntraParis, rubrique Mes aides et prestations/restauration ASPP "Où sont les restaurants administratifs ?")

### Loisirs

Votre carte professionnelle vous permet l'entrée gratuite, à Paris :

- aux musées municipaux
- aux piscines municipales
- aux bibliothèques municipales

### AGOSAP

Cette association gère les œuvres sociales des personnels de la Ville de Paris. Elle propose des activités et des aides (vacances, loisirs, prestations sociales, "arbre de Noël").

Certaines de ces prestations sont accessibles aux apprenti-es à partir de 6 mois de contrat. Pour tout renseignement, vous pouvez consulter l'intranet de la Ville de Paris ou directement le site de l'agospap : <http://www.agospap.com/>

## À l'affiche

Grâce "à l'affiche", vous pouvez réserver vos places de spectacle gratuitement ou à tarif préférentiel, en toute simplicité sur l'intranet de la Ville de Paris : intranet onglet "rapido" puis "à l'affiche".



Cyril et Patrick, carrossiers peintres

# Votre protection sociale

6

## Votre protection sociale

Comme tou-te-s les salarié-es, vous devez être affilié-e à la sécurité sociale et faire rapidement les démarches en ce sens. Vous serez donc immatriculé-e et posséderez une carte personnelle d'assuré-e social-e.

Si vous étiez jusqu'ici étudiant-e, vous devez informer votre centre de sécurité sociale de votre nouveau statut de salarié-e (en ligne sur le site [ameli.fr](http://ameli.fr)).

## Si vous êtes en arrêt maladie

Vous devez faire **établir par votre médecin traitant un avis d'arrêt de travail** (un certificat médical n'est pas suffisant).

**Dans les 48 heures, vous adresserez :**

- Au centre de sécurité sociale les volets 1 et 2 (originaux)
- **À votre gestionnaire** le volet 3 qui revient à l'employeur-euse (original)
- Une **copie** à votre maître d'apprentissage et/ou au centre de formation selon la période concernée par l'arrêt.

En le complétant, vous cochez, dans la rubrique "l'assuré-e", "activité salariée", et dans la rubrique "l'employeur-euse" vous indiquerez "Ville de Paris-apprentissage, 2 rue de Lobau - 75004 Paris".

**Vous veillerez cependant à prévenir (ou faire prévenir) votre gestionnaire, votre maître d'apprentissage et/ou votre établissement de formation** par téléphone ou courriel sans délai, comme pour toute absence quelle qu'en soit la cause.

## Si vous avez un accident de travail ou de trajet

**Il est important de le faire constater par votre maître d'apprentissage** ou par un-e responsable du CFA qui doit **prévenir téléphoniquement, le jour même, votre gestionnaire** et lui envoyer immédiatement un rapport sur les circonstances de l'accident.

Le rapport doit être accompagné si possible de témoignages.

Le-la médecin consulté-e va remplir un document constitué de 4 volets. Vous veillerez à bien indiquer au médecin les coordonnées de votre employeuse : Ville de Paris-apprentissage, 2 rue de Lobau 75004 Paris.

- **les 2 premiers volets ("certificat médical")** seront adressés par le-la médecin à votre centre de sécurité sociale.
- **le 3<sup>ème</sup> volet ("certificat médical")** est à conserver par vous-même.
- **le 4<sup>ème</sup> ("certificat d'arrêt de travail")** est à adresser par vos soins à votre gestionnaire.

Votre gestionnaire vous remettra une "feuille d'accident du travail" que vous devrez présenter aux médecin, pharmacien-ne, laboratoire... pour toute démarche d'ordre médical relative à cet accident.

Parallèlement, votre gestionnaire, d'après les informations que vous lui aurez communiquées dans les 48 heures, adressera à votre centre de sécurité sociale un imprimé "déclaration d'accident du travail". Passé ce délai, la sécurité sociale refuse l'indemnisation de l'accident.

**En compensation d'une partie du retrait des journées d'arrêt de travail** sur votre salaire, vous bénéficierez de la part de la sécurité sociale, que ce soit pour un arrêt de travail de plus de 3 jours ou pour un accident de travail/trajet, d'indemnités journalières.

Le bureau des rémunérations de la DRH, à la demande de votre gestionnaire, adressera à la sécurité sociale une "attestation de salaire" nécessaire au calcul de ces indemnités journalières.

**ATTENTION : En cas de maladie ordinaire, les trois premiers jours d'arrêt ne sont pas indemnisés et constituent une perte intégrale de salaire ("journées de carence").**

Les apprenti-es présent-es du 1<sup>er</sup> au 31 décembre de l'année N bénéficient de l'Allocation Prévoyance Santé (APS) forfaitaire qui leur est versée dans les premiers mois de l'année N+1.

Pour cela, vous devez fournir au plus tard fin mars un justificatif d'adhésion à votre mutuelle pour l'année passée (mutuelle personnelle ou de rattachement : parent, conjoint...).

# Vos contacts au bureau de l'insertion professionnelle

7

**Direction des Ressources Humaines**  
**Sous-Direction des Compétences**

Bureau de l'insertion professionnelle – Pôle accompagnement des parcours  
2 rue de Lobau -75004 Paris - (rez-de-chaussée)

**Responsable de la section :** François PHILIPPE  
Tél : 01 42 76 45 44 - E-mail : francois.philippe@paris.fr

**Coordinatrice :** Claire SAVREUX - Tél : 01 42 76 66 83 - E-mail : claire.savreux@paris.fr

Votre référent-e, pour tout ce qui concerne votre situation de salarié-e à la Ville de Paris, est votre gestionnaire, à qui vous pouvez écrire ou téléphoner (hors plage d'accueil).

(Partie supérieure d'un bulletin de paie)



**VILLE DE PARIS**  
VILLE DE PARIS  
103 AVENUE DE FRANCE  
75013 PARIS  
SIRET: 21750001618748 APE: 8411Z  
URSSAF: 075 COTIS: 968340000092001168

|                                      |                    |                          |                                     |                                 |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| COMPTE<br><b>V099</b>                | UGD<br><b>V099</b> | SERVICE<br><b>V28099</b> | SED<br><b>V099</b>                  | MATRICULE<br><b>VIL 0123456</b> |
| DATE D'ÉMISSION<br><b>20/01/2019</b> |                    |                          | MOIS DE PAIE<br><b>Janvier 2019</b> |                                 |

**BULLETIN DE PAIE**

NIR  
**0123456789012 34**

GRADE EMPLOI  
**ADJ ADMINISTR. P2**

SPECIALITE  
**C TITULAIRE**

STATUT  
**ÉCHELLE R2 ÉCHELON 6**

MODE DE PAIEMENT  
**VIREMENT BANCAIRE**

CRCA PARIS PICPUS  
FR00000000000000000000000000000000

0123456 UGD V099 V28099

Mme XXXXXXXXXXXX YYYYYYY

XX XX XX XXXXXXXX  
75010 PARIS

| VALEUR DU POINT | INDICE BRUT | INDICE MAJORÉ | TAUX DE RÉSIDENCE | % TEMPS DE TRAVAIL | NOMBRE D'HEURES | ENFANTS À CHARGE IFT |
|-----------------|-------------|---------------|-------------------|--------------------|-----------------|----------------------|
| 56,23230        | 380         | 350           | 3,00              | 100,00%            | 151,67          |                      |

CORRESPONDANT GESTIONNAIRE  
**XXXX UGD V000 V000**

**XXXXXXX XXXXXXXX 00 00 00 00 00**

Nom de la direction

Nom et numéro de téléphone de votre gestionnaire

| Noms des gestionnaires    | Répartition des dossiers (initiale du nom d'usage) | N° de bureau | Téléphone      | e-mail                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------------------------|
| NN                        | B-J                                                | 35           | 01 42 76 30 18 | NN@paris.fr                      |
| Gabriela DA FONSECA GOMES | D-N                                                | 31           | 01 42 76 49 77 | gabriela.dafonsecagomes@paris.fr |
| Laurence KOMORSKI         | F-G-H-I-W-X-Y-Z                                    | 35           | 01 42 76 49 43 | laurence.komorski@paris.fr       |
| Johana GUSTO              | A-E-J-K                                            | 35           | 01 42 76 49 54 | johana.gusto@paris.fr            |
| Evelyne CHENNEVAST        | L-O-P-U                                            | 31           | 01 42 76 58 04 | evelyne.chennevast@paris.fr      |
| Vanessa HOUIS             | M-T                                                | 35           | 01 42 76 48 81 | vanessa.houis@paris.fr           |
| Christine BEGON           | Q-R-S-V                                            | 31           | 01 42 76 41 59 | christine.begon@paris.fr         |
| Hélène ORMEAUX- BARLAAM   | C                                                  | 31           | 01 42 76 73 63 | helene.ormeaux-barlaam@paris.fr  |

Des permanences physiques sont assurées les mardis (14h-17h) et vendredi (9h-12h) uniquement. Durant ces permanences l'accueil téléphonique n'est pas assuré.

**Vous trouverez par ailleurs toute l'information utile sur IntraParis**  
 > Ressources Humaines > Je travaille à la Ville > Je pilote ma carrière

VILLE DE PARIS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

BUREAU DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE