



Procédure d'accueil en stage à la ville de Moissy-Cramayel

Postuler à un stage :

Soucieuse d'encourager l'insertion des jeunes, la ville de Moissy-Cramayel développe une politique dynamique d'accueil des stagiaires.

Plus d'une centaine de stagiaires sont accueillis chaque année dans les différents services municipaux, pour des stages qui vont de quelques jours à quelques semaines.

Pour postuler, envoyer votre candidature (CV+ lettre de motivation),

par courrier à :

Madame la Maire

Direction des ressources humaines

Place du souvenir - BP 24

77557 MOISSY-CRAMAYEL Cedex

ou par mail à :

recrutement@ville-moissycramayel.fr

Dans tous les cas, merci d'écrire suffisamment à l'avance afin de respecter les délais ci-après, et de préciser :

- le service municipal où vous souhaitez réaliser votre stage,
- le diplôme préparé et l'établissement,
- l'objectif précis de votre stage (exemple : découverte d'un service, réalisation d'une mission spécifique, etc...),
- les dates du stage (souhaitées ou impératives),
- vos motivations.

Votre demande sera traitée par le service Développement des ressources humaines qui la transmettra aux services susceptibles de vous accueillir. Ces derniers émettront un avis en fonction de leur capacité d'accueil.

Si cet avis est positif, un entretien sera organisé avec le tuteur. **Les conventions devront être complétées et signées par l'organisme de formation, par vous-même ou votre tuteur (si vous êtes mineur) avant d'être déposées au service Développement des ressources humaines au moins 1 mois avant le début du stage.**

Durant le stage, vous êtes soumis au respect des règles en vigueur dans la collectivité, notamment en ce qui concerne les horaires de travail et les missions. Et comme tout agent de la collectivité, vous êtes tenu au devoir de réserve et de discrétion professionnelle.

En cas de manquement (absences injustifiées, insubordination...), il peut être mis fin à votre stage.

Procédure d'accueil en stage à la ville de Moissy-Cramayel

Délai :	Toutes les demandes (CV+lettre de motivation) des stagiaires écoles doivent être adressées :
2 mois avant la date de début de stage	<p style="text-align: center;">Par courrier à : Mairie de Moissy-Cramayel Madame la Maire Direction des ressources humaines Place du souvenir- BP 24 77557 Moissy-Cramayel cedex</p> <p style="text-align: center;">Ou par mail : recrutement@ville-moissycramayel.fr</p>
15 jours	<p style="text-align: center;">Réponse au candidat</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f8d7da; width: 30%;"> <p style="font-size: 0.8em;">Courrier de refus si l'accueil n'est pas envisageable (délai trop court, domaine D'activité incompatible, tuteur non disponible,...).</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d4edda; width: 30%;"> <p style="font-size: 0.8em;">Transmission de la candidature pour étude au(x) service(s) concerné(s).</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">Après étude en interne et entretien avec le candidat et le tuteur : réponse Définitive de la DRH au candidat.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f8d7da; width: 30%;"> <p style="font-size: 0.8em;">Courrier de refus</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d4edda; width: 30%;"> <p style="font-size: 0.8em;">Courrier de confirmation de stage</p> </div> </div>
10 jours	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d4edda; margin-bottom: 10px;"> <p style="font-size: 0.8em;">Le stagiaire devra alors informer son établissement en présentant le courrier d'accord et nous adresser les Conventions complétées, 1 mois avant le début du stage. Important : les conventions devront être adressées à la DRH en 3 exemplaires signées préalablement du représentant de l'établissement, du stagiaire ou s'il est mineur de son représentant.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d4edda; margin-bottom: 10px;"> <p style="font-size: 0.8em;">Signature par le représentant de la ville de Moissy-Cramayel (la Directrice des ressources humaines)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d4edda;"> <p style="font-size: 0.8em;">Renvoi de la convention signée : - 1 exemplaire à l'établissement de rattachement, - 1 exemplaire au stagiaire, - 1 exemplaire pour la DRH (copie au tuteur)</p> </div>



Le stagiaire ne pourra pas commencer son stage si les conventions ne sont pas signées de l'ensemble des signataires avant le début du stage.

Selon le cas : un report de date, voire une annulation pourra être appliqué.