



C/o APEF Asbl – Fonds Social MAE – Emploi-jeune : Square Saintelette 13/15 à 1000 Bruxelles
02/227.22.42 – emploi-jeune@apefasbl.org – www.fondsmae.org

BOURSE EMBAUCHE COMPLEMENTAIRE POUR DU TUTORAT DE JEUNES TRAVAILLEUR-SE-S

ACTE DE CANDIDATURE 2017 – 2018

Un seul envoi suffit et de préférence par email, merci.

1. Coordonnées de l'institution qui introduit la demande

Nom de l'institution	
Adresse	
Code postal	
Localité	
Etes-vous une institution ex-FESC (Qualifesc) ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

2. Personne de contact

Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	

3. Modalités d'embauche envisagées (à cocher avec possibilité de cumuler plusieurs modalités)

<input type="checkbox"/> Extension au contrat de travail de travailleur à temps partiel
<input type="checkbox"/> Engagement d'un nouveau travailleur

4. Liste des travailleur-se-s salarié-e-s qui vont endosser les statuts de TUTEUR-RICE-S et TUTORÉS

Complétez les tableaux A et B page 3, veillez à n'oublier aucune case.

5. Tableaux récapitulatifs de l'embauche pour du tutorat + annexes à fournir

Complétez les tableaux C et D page 4. Le but est d'avoir une estimation la plus précise possible.

6. La mise en place du tutorat au sein de l'institution

Répondez aux 8 questions qualitatives page 5.

7. Consultation du personnel et concertation paritaire (à cocher et obligatoire)

En cas de présence d'un organe de concertation sociale au sein de votre institution, veuillez informer l'ensemble du personnel et joindre l'avis des représentants syndicaux.

A défaut de représentants syndicaux au sein de votre institution, veuillez compléter l'attestation sur l'honneur ci-dessous **ET** envoyer l'acte de candidature aux permanents syndicaux régionaux des trois organisations syndicales par mail avec emploi-jeune@apefasbl.org en copie. Une réponse de leur part n'est pas obligatoire. La liste des permanents syndicaux régionaux est disponible sur www.fondsmae.org

AVIS SYNDICAL :			ATTESTATION SUR L'HONNEUR :
NOM et Prénom :			NOM et Prénom du responsable : Atteste que : • L'ensemble du personnel de l'institution a été informé du projet • Les participants à l'accompagnement ont marqué leur accord
Mandat :			
<input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE			
Organisation syndicale : <input type="checkbox"/> CGSLB <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa			
Signature :			
NOM et Prénom :			
Mandat :			
<input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE			
Organisation syndicale : <input type="checkbox"/> CGSLB <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa			
Signature :			
NOM et Prénom :			
Mandat :			
<input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE			
Organisation syndicale : <input type="checkbox"/> CGSLB <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa			
Signature :			

DATE	NOM ET FONCTION DU RESPONSABLE	SIGNATURE	CACHET (SI POSSIBLE)

5. Tuteur-ric-e-s et tutorés :

A. JEUNES TRAVAILLEUR·SE·S QUI VONT BENEFCIER D'HEURES DE TUTORAT:

N°	NOM	PRENOM	Fonction exercée	Genre ¹	Date de naissance ² (30 ans max)	Niveau diplôme ³	Contrat (contrat d'insertion Actiris ou Région wallonne ou Article 60 ou PFI/PFIE ou PTP)	Date de début de contrat ²	Date de fin de contrat ² (sauf si CDI)	Type de tutorat à mettre en place*	Nombre de mois éligibles de tutorat	Heures de tutorat par mois selon le type de tutorat
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												

*RAPPEL : **Tutorat d'intégration** = minimum 2h par mois ; **Tutorat d'insertion et de qualification** = minimum 2h par semaine ; **Tutorat de transition** = minimum 2h par semaine (durée = max 3 mois)

B. TRAVAILLEUR·SE·S QUI VONT ETRE TUTEUR·RICE·S :

N°	NOM	PRENOM	Fonction exercée	Genre ¹	Date de naissance ²	Niveau diplôme ³	Date de début de contrat ² (min 2 ans d'ancienneté)	Régime de travail ⁴	Années d'ancienneté dans le secteur (minimum 5 ans)	NOM et PRENOM du jeune à tutorer	Dates de début et de fin de TUTORAT estimées ²	Dates de fin de TUTORAT estimées ²	TOTAL des heures de TUTORAT estimées = Nombre d'heures par mois selon le type de tutorat
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
TOTAL DES HEURES DE TUTORAT ESTIMEES POUR L'INSTITUTION :													

REMARQUE : possibilité d'avoir un·e seul·e tuteur·rice pour plusieurs jeunes si le temps de travail alloué à la fonction de tuteur·rice est suffisant.

LEGENDE :

1 F : Femme ; **H** : Homme

2 Format : **JJ/MM/AAAA** (exemple : 15/03/1989)

3 CEB : Certificat d'études de base (études primaires) ; **CESI** : Certificat d'études secondaires inférieures ; **CESS** : Certificat d'études secondaires supérieures ; **SUP COURT** : Diplôme de l'Enseignement Supérieur de type court ; **SUP long** : Diplôme de l'Enseignement Supérieur de type long

4 Tel qu'indiqué dans le contrat de travail. **TP** : Temps-plein ; **MT** : Mi-temps ; **≥MT** : Entre mi-temps et temps-plein ; **<MT** : moins qu'un mi-temps

5 Extension au contrat d'un travailleur à temps partiel OU Engagement d'un nouveau travailleur

6. Tableaux récapitulatifs de l'embauche pour du tutorat (doivent être salariés de l'institution) :

A. TRAVAILLEUR·SE·S QUI VONT BENEFICIER DE L'EMBAUCHE : **les dates d'embauche doivent logiquement correspondre un minimum avec les dates de tutorat !**

N°	NOM	PRENOM	Fonction exercée	Genre ¹	Date de naissance ²	Niveau diplôme ³	Modalité d'embauche envisagée ⁵	Régime de travail ⁴ <i>Sauf si nouvel engagement</i>	Dates de début l'embauche estimée ²	Date de fin de l'embauche estimée
1										
2										
3										
4										
5										
6										

REMARQUE : le bénéficiaire de l'embauche complémentaire peut être le tuteur lui-même si celui-ci n'est pas à temps-plein et augmente son temps de travail, ou bien un autre travailleur qui décharge le tuteur d'une partie de son temps de travail pour que ce dernier puisse assumer les heures de tutorat à mettre en place. RAPPEL : l'embauche ne peut avoir lieu qu'après validation de la Cellule emploi-jeune.

LEGENDE :

1 F : Femme ; **H** : Homme

2 Format : **JJ/MM/AAAA** (exemple : 15/03/1989)

3 CEB : Certificat d'études de base (études primaires) ; **CESI** : Certificat d'études secondaires inférieures ; **CESS** : Certificat d'études secondaires supérieures ; **SUP COURT** : Diplôme de l'Enseignement Supérieur de type court ; **SUP long** : Diplôme de l'Enseignement Supérieur de type long

4 Tel qu'indiqué dans le contrat de travail. **TP** : Temps-plein ; **MT** : Mi-temps ; **≥MT** : Entre mi-temps et temps-plein ; **<MT** : moins qu'un mi-temps

5 Extension au contrat d'un travailleur à temps partiel OU Engagement d'un nouveau travailleur

B. RECAPITULATIF DE LA MISE EN PLACE DU TUTORAT ET DE L'EMBAUCHE :

Nombre total de jeunes qui vont bénéficier de tutorat	Nombre total d'heures de tutorat envisagées sur la période du 1 ^{er} septembre 2017 au 31 août 2018	Nombre total de travailleur-se-s qui vont assumer la fonction de tuteur-ric-e-s	Nombre total de travailleur-se-s qui vont bénéficier de l'embauche	Nombres total d'heures d'embauche envisagées sur la période du 1 ^{er} septembre 2017 au 31 août 2018	Estimation du montant total demandé = Nombre total d'heures d'embauche x 25€
					heures x 25€ = €

7. La mise en place du tutorat au sein de l'institution

- 1) **Est-ce la première fois que du tutorat de jeunes travailleur-se-s est mis en place au sein de l'institution ?**

- 2) **Si non, comment l'institution organisait-elle le tutorat des jeunes travailleur-se-s jusque maintenant ?**

- 3) **Comment l'institution va-t-elle améliorer le tutorat des jeunes travailleur-se-s à l'avenir ?**

Tutorat d'intégration

Tutorat d'insertion et de qualification :

Tutorat de transition :

- 4) **Comment l'accueil des jeunes travailleur-se-s est-il mentionné dans le projet pédagogique?**

- 5) **Le(s) tuteur-riche(s) doit(doivent) avoir expérience professionnelle probante dans les secteur (au moins 5 ans) et 2 ans d'ancienneté dans l'institution. Est-ce bien le cas ?**

- 6) **Le(s) tuteur-riche(s) a-t-il(ont-ils) déjà suivi une formation de tuteur-riche ? Si non, une formation sur le tutorat est-elle prévue ?**
Rappel des trois engagements obligatoires pour devenir tuteur-riche :
 - Avoir suivi ou s'engager à suivre une formation au tutorat sauf si titre de compétences de tuteur-riche déjà obtenu
 - Suivre au moins un jour de formation (ou d'intervision) par an concernant le tutorat
 - Participer à des groupes de discussion (autour de la pratique du tutorat) organisés à l'initiative de l'APEF

- 7) **Comment l'institution va-t-elle assurer une continuité du tutorat même en cas d'absence du-de la tuteur-riche ?**

- 8) **Quelles actions l'institution va-t-elle mettre en place pour assurer le tutorat ?**
(Exemples : observation du jeune sur le terrain, entretiens personnalisés, contacts avec école, accompagnement vers un nouvel emploi... Voir les missions du-de la tuteur-riche sur la fiche informative)

Tutorat d'intégration :

Tutorat d'insertion et de qualification :

Tutorat de transition :

ANNEXE INFORMATIVE
1. Les différents types de tutorat

Types de tutorat	Durée du tutorat	Démarche(s) obligatoire(s)	DOCUMENT(S) A FOURNIR AVEC L'ACTE DE CANDIDATURE	Objectif du tutorat	FINANCEMENT PREVU	FINANCEMENT PREVU Pour les MAE ex-FESC et dans l'éventualité de la reconduction du projet Qualifesc et des modalités en vigueur en 2016-2017
1. TUTORAT D'INTÉGRATION	Durant la première année du contrat (max. 365 jours)	Mise en place d'un tutorat minimum 2h / mois	<i>Contrat du travailleur qui vient d'intégrer l'équipe si pas emploi-jeune</i>	Tutorat qui vise l'accueil et le soutien du nouveau travailleur en vue d'une bonne INTÉGRATION dans l'institution	Max 25€/ heure Max 50€/ mois Min 2h / mois	Max 25€/ heure Max 200€/ mois Min 8h / mois
2. TUTORAT D'INSERTION	Dès l'engagement et jusqu'à la fin de la formation de base ou formation qualifiante	Suivi d'une Formation de base (ATL 100h) et/ou Formation qualifiante (via l'enseignement) durant les 6 premiers mois de mise en place du tutorat + Mise en place d'une stratégie d'accompagnement avec le travailleur en formation dans les trois premiers mois qui suivent le début du tutorat	<i>Contrat du travailleur qui va se former si pas emploi-jeune</i>	Tutorat qui vise l'accompagnement du travailleur durant le suivi de sa formation en vue d'obtenir un titre QUALIFIANT et donc une meilleure INSERTION dans le secteur	Max 25€/ heure Max 200€/ mois Min 2h / semaine	Max 25€/ heure Max 400€/ mois Min 4h / semaine
3. TUTORAT DE TRANSITION	Durant la période de préavis (durant les 3 derniers mois)	Mise en place d'un tutorat minimum 2h / semaine	<i>Préavis du travailleur en fin de contrat si CDI</i>	Tutorat qui vise à préparer le travailleur à décrocher un nouvel emploi en vue d'une TRANSITION réussie	Max 25€/ heure Max 200€/ mois Min 2h / semaine	Max 25€/ heure Max 400€/ mois Min 4h / semaine

2. Le profil du-de la tuteur-ric(e)

Le tuteur doit :

- être volontaire pour la fonction de tuteur-ric(e) ;
- avoir une expérience professionnelle de 5 ans dans le domaine de l'accueil d'enfants et au moins 3 ans dans l'ATL ;
- avoir une expérience de minimum deux ans dans l'institution ;
- avoir suivi une formation au tutorat ou avoir obtenu le titre de compétences tuteur-ric(e) au plus tard dans les six mois qui suivent la signature de la convention tutorat (sauf indisponibilités des centres de formation ou des centres de validation des compétences)
- avoir une formation qualifiante (au moins équivalente à celui de la puéricultrice) ;
- exercer une fonction d'accueil d'enfants (exception : pour le tutorat de transition où le-la tuteur-ric(e) peut exercer une fonction de coordination)
- travailler sur le même site que le-la travailleur-se engagé(e) dans le cadre de l'« emploi-jeune » ;
- avoir été informé(e) par la direction des caractéristiques du plan « emploi-jeune » (notamment le volet formation qualifiante), ainsi que les missions du-de la tuteur-ric(e) ;
- s'engager à avoir des rencontres régulières avec le jeune ;
- participer aux groupes de discussion, échanges et interventions (autour de la pratique du tutorat) organisés par le Fonds.

3. Missions du-de la tuteur-ric(e)

L'objectif est de favoriser l'insertion, le suivi de formation et la transition vers un emploi durable des travailleur-se-s « emploi-jeunes ». Concrètement, il s'agit de :

- aider le jeune travailleur à s'intégrer dans un nouveau milieu professionnel (règles et usages) ;
- accompagner dans la prise de fonction, l'intégration dans l'équipe, avec le public (enfants et parents) et les partenaires (milieu scolaire et réseau associatif) ;
- faire comprendre les missions de l'accueil extra-scolaire et le projet d'accueil de l'institution ;
- donner des informations sur le métier et les tâches d'un accueillant ;
- établir et mettre en œuvre un plan de formation (accompagner le jeune dans ses choix de formation et dans les contacts avec les organismes de formation) ;
- accompagner le jeune concernant le suivi des formations [contacts avec le centre de formation, vérification de l'assiduité, intégration des apports de la formation, recherche de solutions en cas de difficultés (méthodes de travail, rythme, conciliation travail-formation, maîtrise de la langue française...), soutien durant les périodes de stage et participation à l'évaluation des stages] ;
- informer et accompagner le jeune vers les dispositifs d'accompagnement professionnel (conseil en évolution professionnelle et/ou bilan de compétences)
- repérer les éventuelles difficultés (par l'observation ou lors d'entretiens), aider à décoder les difficultés et les problèmes et proposer des pistes de solution ;
- évaluer la progression du jeune ;
- aider le jeune dans sa transition vers un nouvel emploi (accompagnement auprès d'organismes extérieurs, aide à la recherche d'emploi, aide à la rédaction d'un CV et de lettre de motivation, soutien aux démarches de candidatures spontanées...).

4. L'embauche complémentaire: un principe valable pour tous les types de tutorat

Quel que soit le type de tutorat, le financement est attribué sous la forme d'une enveloppe.

Elle doit servir à la mise en place d'une embauche complémentaire dans les cas suivants:

- le tuteur augmente son temps de travail pour effectuer le tutorat
- le tuteur n'augmente pas son temps de travail: un collègue ou un nouveau travailleur le remplacera pour ses tâches d'accueil grâce au financement afin que le tuteur puisse exercer sa fonction tutorale.

Le tuteur augmente son temps de travail : il est le bénéficiaire de l'embauche complémentaire	Le tuteur n'augmente pas son temps de travail : il n'est pas le bénéficiaire de l'embauche complémentaire
L'avenant à son contrat de travail reprend sa fonction tutorale, la période et le nombre d'heures dédiées à la fonction tutorale.	L'avenant à son contrat de travail reprend sa fonction tutorale, la période et le nombre d'heures dédiées à la fonction tutorale.
/	Engagement d'un nouveau travailleur ou avenant au contrat de travail d'un collègue mentionnant la fonction d'accueil en remplacement du tuteur, la période et le nombre d'heures dédiées à la fonction d'accueil. Le bénéficiaire de l'embauche complémentaire doit avoir un diplôme équivalent à celui de la personne qu'il remplace (puériculture ou assimilé).

Si l'employeur souhaite introduire une demande de financement, un dossier est à envoyer par mail. Il prendra cours le mois qui suit l'introduction de la demande.

Conditions d'accès au financement

Sauf situation particulière soumise à l'appréciation du comité de gestion, l'employeur bénéficiant d'un financement pour le tutorat donnera procuration envers le Fonds afin que celui-ci puisse obtenir les remboursements prévus auprès du Congé-éducation payé (CEP). Il s'engagera également à :

- ne pas introduire au nom du même employeur un autre dossier au CEP concernant la même année scolaire, en effet le CEP n'accepte qu'un seul dossier par année scolaire et par employeur (selon n° ONSS)
- remettre trimestriellement au Fonds les attestations d'assiduité en format original (selon le modèle du CEP)

Cumul et plafond concernant le financement du tutorat

Les tutorats d'insertion et d'intégration ne sont pas cumulables. Le financement du tutorat par institution ne peut pas dépasser 4000€ par mois par équivalent temps plein.

5. Rapport de solde à fournir avant le 1er octobre 2018

Volet financier – dossier de solde	<ul style="list-style-type: none"> • Décompte des heures d'embauche et montants reçus / à recevoir • Déclaration de créance de solde • Annexes : <ul style="list-style-type: none"> • Avenant(s) au contrat de travail du tuteur et de la personne ayant bénéficié de l'embauche complémentaire le cas échéant • Fiche/s de paie de la personne ayant bénéficié de l'embauche complémentaire • Attestations d'assiduité en format original non encore transmises
Volet qualitatif	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des formations au tutorat • Effets du tutorat • Difficultés • Perspectives • Avis global