

INTRODUCTION

Afin d'améliorer l'accompagnement des stagiaires, les Fonds sociaux MAE et ASSS mettent en place la *Bourse Tutorat Stagiaire* qui soutient les institutions et l'enseignement dans la mise en place du [tutorat de formation](#).

I. Les objectifs de la Bourse Tutorat Stagiaire

- › Soutenir le parcours de formation des stagiaires et favoriser leur insertion en milieu professionnel
- › Renforcer le temps dédié à l'accompagnement des stagiaires
- › Valoriser l'expérience acquise par les personnes tutrices au sein des institutions
- › Soutenir la réflexivité sur les pratiques avec le regard neuf apporté par les stagiaires
- › Améliorer les collaborations entre l'institution et l'établissement d'enseignement

II. Le profil des stagiaires

Les stagiaires relèvent des formations suivantes (stages de minimum 40 périodes/heures) :

Niveau	Secteur MAE	Secteur ASSS
Bachelier	Dont : Accueil et Education du Jeune Enfant - Assistance en psychologie - Assistance sociale - Education spécialisée - Logopédie - Psychomotricité - Soins infirmiers	Dont : Assistance en psychologie - Assistance sociale - Education spécialisée – Logopédie - Conseil conjugal - Psychomotricité - Soins infirmiers
Master	Dont : Education - Ingénierie et action sociales - Logopédie - Psychologie - Santé publique	Dont : Criminologie - Ingénierie et action sociales - Logopédie - Psychologie - Santé publique

LE TUTORAT AU SEIN DES INSTITUTIONS

La mise en place d'un [tutorat organisé](#) suppose la désignation d'une personne tutrice exerçant une fonction similaire à celle de la personne tutorée et la mise en œuvre d'un projet institutionnel soutenant le tutorat.

III. Profil des personnes tutrices au sein des institutions

- › Être une personne salariée de l'institution
- › Avoir une expérience professionnelle probante : de préférence, au moins 2 ans d'ancienneté dans l'institution et au moins 5 ans d'ancienneté dans la profession
- › Disposer de temps suffisant pour exercer les missions du tutorat
- › Avoir acquis les compétences utiles à l'exercice du tutorat (compétences acquises par l'expérience et validées via l'acquisition d'un titre de compétences ; ou acquises via le suivi d'une formation concernant le tutorat d'au moins un jour)
- › Disposer de temps suffisant pour exercer la fonction de tutorat
- › Disposer d'un (avenant au) contrat concernant la fonction de tutorat
- › Être volontaire pour exercer la fonction de tutorat
- › Par rapport à la personne stagiaire : exercer une fonction identique, travailler dans la même implantation, avoir un horaire compatible

IV. Modalités du tutorat au sein des institutions

Il s'agit de garantir une qualité d'accueil des bénéficiaires et une continuité du tutorat :

- › Adapter le nombre (et le type) de stagiaires au nombre et au type des bénéficiaires
- › Prévoir au maximum une personne stagiaire en même temps dans le même groupe de bénéficiaires et/ou la même équipe
- › Dégager du temps de travail pour le tutorat
- › Assurer une continuité du tutorat même en cas d'absence de la personne tutrice
- › Disposer de personnel chargé de la coordination (avec une qualification reconnue) pour assurer l'encadrement du projet
- › Mentionner l'accueil des stagiaires dans le projet de l'institution
- › Ne pas compter les stagiaires dans la norme d'encadrement/de prise en charge des bénéficiaires

LES FINANCEMENTS

V. Le financement pour les institutions

Principes de base

Les institutions doivent compter au moins quatre personnes salariées.

La personne tutrice signera un avenant au contrat actant sa prise de fonction dédiée au tutorat.

Le budget dédié au tutorat sera utilisé soit pour mettre en place une embauche soit comme prime (sans embauche)

1) Mise en place d'une embauche supplémentaire dédiée au tutorat

L'institution affecte le budget octroyé pour augmenter du temps de travail. L'embauche est proposée prioritairement aux personnes exerçant une fonction de tutorat. À défaut, la personne bénéficiant de l'embauche devra reprendre une partie des tâches de la personne tutrice afin qu'elle puisse se consacrer davantage à la fonction de tutorat.

Les frais salariaux liés à l'embauche sont pris en compte jusqu'à un maximum de 35€ par heure.

Exemple : Budget de 920€. Le minimum d'heures d'embauche est de $920€ / 35€/h = 26h$. L'institution peut mettre davantage d'heures d'embauche si le coût salarial est inférieur à 35€/h.

Modalités d'embauche complémentaire et de tutorat

- > L'institution doit choisir une modalité d'embauche :
 - o Via embauche interne :
 - Extension au contrat de travail d'une personne à temps partiel
 - Engagement d'une nouvelle personne partiel
 - o Via un prestataire externe :
 - Recours à un service de remplacement
 - Recours à une société d'intérim
- > Les modalités d'embauche interne doivent respecter la législation du travail dont la CCT 35 concernant les priorités de remplacement
- > Le tutorat étant une démarche continue, l'embauche complémentaire doit être utilisée tout au long de la mise en œuvre du tutorat (durant les mêmes mois) et non pas de manière globalisée à un moment donné.

2) Octroi d'une prime dédiée au tutorat

L'institution peut affecter le budget octroyé à différentes dépenses.

Calcul du budget pour les institutions

Il y a deux enveloppes budgétaires cumulables

Enveloppe 1 – concernant les périodes de stages	
Si embauche : 1,5€ par période ou heure de stage Si pas d'embauche : 1€ par période ou heure de stage	Exemples : <i>Accueil de 2 stagiaires avec 200h de stages par stagiaire</i> A) si embauche : $2 \times 200h \times 1,5€ = 600€$ B) si pas d'embauche : $2 \times 200h \times 1€ = 400€$
Enveloppe 2 – concernant les échanges de pratiques (rencontres / ateliers)	
Si embauche : 35€/ heure de participation Si pas d'embauche : 20€/heure de participation + frais de déplacement (max 50€ par personne et par jour)	Exemples : <i>Participation à une journée d'échange de pratiques</i> <i>40€ de frais de déplacement</i> A) si embauche : $1 \times 8h \times 35€ = 280€ + 40€ = 320€$ B) si pas d'embauche : $1 \times 8h \times 20€ = 160€ + 40€ = 200€$
TOTAL	
Enveloppe 1 + Enveloppe 2	Exemples : A) Si embauche : $600€ + 320€ = 920€$ B) Si pas d'embauche : $400€ + 200€ = 600€$

VI. Financement pour les établissements d'enseignement de promotion sociale

Dans le cadre de la convention entre l'Enseignement de Promotion sociale et APEF-FeBi, les établissements de promotion sociale peuvent obtenir :

- › 4 à 8 périodes d'encadrement supplémentaires par stagiaire et par stage ayant une durée de minimum 60 périodes (4 périodes si 60 périodes ; 5 périodes si 75 périodes ; 6 périodes si 90 périodes ; 7 périodes si 105 périodes ; 8 périodes si 120 périodes ou plus)
- › Frais de déplacement pour les échanges de pratique et/ou en institution (maximum 4 déplacements par stagiaire et maximum 50€ par aller-retour)

Après accord du Fonds, une demande de convention de partenariat est à introduire auprès du Comité de suivi de la convention au moins un mois avant le début du stage. Cette convention mentionne l'institution concernée.

Les périodes d'encadrement supplémentaires doivent être utilisées dans le cadre de la *Bourse Tutorat Stagiaire*.

VII. ECHANGES DE PRATIQUES : ATELIERS ET RENCONTRES

Les échanges de pratiques permettent :

- La présentation et mise en discussion d'outils facilitant la collaboration entre institutions et établissements d'enseignement, par exemple au sein du secteur MAE [Repères pour un tutorat organisé](#)
- L'échange d'expériences sur les différentes étapes de l'accompagnement des stagiaires ainsi que l'approfondissement d'un ou plusieurs thèmes liés à cet accompagnement
- Le cas échéant, une meilleure concertation entre institutions et établissements d'enseignement

VIII. PROCÉDURE

1. Compléter le formulaire de la Bourse Tutorat Stagiaire par l'institution et l'établissement d'enseignement
2. Introduction du formulaire sur la plate-forme extranet par l'institution (avec les annexes prévues)
3. Examen de la demande et demande de compléments d'information le cas échéant
4. Notification de la décision (et en cas d'accord détermination du budget octroyé)
5. Envoi par l'institution d'une Déclaration de créance d'avance (50% du budget)
6. Evaluation et rapport de solde :
 - 1) questionnaire d'évaluation à compléter par l'institution et l'établissement d'enseignement
 - 2) rapport de solde pour justifier l'utilisation des moyens financiers
7. Envoi par l'institution d'une Déclaration de créance de solde

IX. CALENDRIER

1 mois avant le stage (tout au long de l'année)	Introduction par l'institution du Formulaire de Bourse sur la plate-forme extranet
1 mois après l'introduction du formulaire	Notification de la décision
15 juin	Formulaire en ligne d'évaluation de la Bourse à compléter
2 mois après la fin du stage ou 15 juillet	Rapport de solde de la Bourse à envoyer

INFOS ET CONTACT :

Mail : projets.jeunes@apefasbl.org

Responsable de projets : François Willemot (02/229 20 34 - 0471/35 72 15)