



## ACTE DE CANDIDATURE ▪ EVOLUTIO EMBAUCHE COMPLÉMENTAIRE AU TUTORAT

À compléter sous format électronique et à nous renvoyer par e-mail

### 1. Coordonnées de l'organisme qui introduit la demande

Nom de l'organisme			
Adresse			
Type d'institution	<b>APEF</b> <input type="checkbox"/> SCP 319.02 (Fonds ISAJH) <input type="checkbox"/> CP 332 (Fonds ASSS) <input type="checkbox"/> CP 332 (Fonds MAE)	<b>Fe.Bi</b> <input type="checkbox"/> CP 330 (FS HP) <input type="checkbox"/> CP 330 (FS MR) <input type="checkbox"/> CP 330 (FS ESS) <input type="checkbox"/> CP 319.00 (FS 319 Bico)	
Nombre total de travailleurs salariés		En Equivalents Temps Plein	

### 2. Personne de contact

Nom		Prénom	
Fonction		Téléphone	
E-Mail			

### 3. Modalités d'embauche envisagées

⇒ À cocher avec possibilité de cumuler plusieurs modalités

- Extension au contrat de travail de travailleur à temps partiel  
 Engagement d'un nouveau travailleur

### 4. Coordonnées financières de l'institution

⇒ Attention : obligation de fournir une copie d'un extrait de compte jugé conforme à l'original

Nom	
N° IBAN	

### 5. Liste des travailleurs salariés qui vont endosser les statuts de TUTEURS et TUTORÉS

⇒ Complétez les tableaux A et B page 2, veillez à n'oublier aucune case.

### 6. Tableaux récapitulatifs de l'embauche pour du tutorat

⇒ Complétez les tableaux C et D page 2. Le but est d'avoir une estimation la plus précise possible.

### 7. Mise en place du tutorat et de l'embauche au sein de l'institution + ANNEXES à fournir

⇒ Répondez aux questions qualitatives page 3 et transmettez les annexes mentionnées.

## 5. Tuteurs et tutorés:

### A. TRAVAILLEURS QUI VONT BENEFICIER D'HEURES DE TUTORAT (TUTORE)

N°	Nom	Prénom	Fonction	Genre <sup>1</sup>	Date de naissance <sup>2</sup>	Niveau diplôme <sup>3</sup>	Type de contrat <sup>4</sup>	Date de début de contrat <sup>2</sup>	Date de fin de contrat <sup>2</sup> (sauf si CDI)	Régime de travail <sup>5</sup>
1										
2										
3										
...										

### B. TRAVAILLEURS QUI VONT ETRE TUTEURS

N°	Nom	Prénom	Fonction	Genre <sup>1</sup>	Date de naissance <sup>2</sup>	Niveau diplôme <sup>3</sup>	Date de début de contrat <sup>2</sup>	Régime de travail <sup>5</sup>	Ancienneté dans le secteur	N° de travailleurs à tuteur	Date de début et fin de Tutorat <sup>2</sup>	TOTAL heures de tutorat
1												
2												
...												
<b>TOTAL DES HEURES DE TUTORAT POUR L'INSTITUTION</b>												

## 6. Tableaux récapitulatifs de l'embauche pour le tutorat:

### C. TRAVAILLEURS QUI VONT BENEFICIER DE L'EMBAUCHE : → les dates d'embauche doivent correspondre avec les dates de tutorat !

N°	Nom	Prénom	Fonction	Genre <sup>1</sup>	Date de naissance <sup>2</sup>	Niveau diplôme <sup>3</sup>	Modalité d'embauche envisagée <sup>6</sup>	Date de début de contrat <sup>2</sup>	Régime de travail <sup>5</sup>	Dates début et de fin de l'embauche <sup>2</sup>	TOTAL heures d'embauche
1											
2											
...											
<b>TOTAL DES HEURES D'EMBAUCHE POUR L'INSTITUTION</b>											

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

Nombre total de travailleurs qui vont bénéficier de tutorat	Nombre total d'heures de tutorat envisagées En 2018	Nombre total de travailleurs qui vont être tuteurs	Nombre total de travailleurs qui vont bénéficier de l'embauche	Nombres total d'heures d'embauche envisagées En 2018	Estimation du montant total demandé = N d'heures d'embauche x 30€

#### Légende:

**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 PTP** (Programme de transition professionnelle) ; **EJ** (Emploi-Jeune - secteur extrascolaire) ; **PFI** (Plan Formation-Insertion) ; **FPIE** (Formation Professionnelle Individuelle en Entreprise) ; **STAGE** (Stage de transition professionnelle – Région Wallonne ou Stage First - Région Bruxelles-Capitale) ; **CI** (Contrat d'insertion) ; **ART60/61** (Contrat article 60 – 61)

**5** 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

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

## 7. Mise en place du tutorat et de l'embauche au sein de l'institution + ANNEXES à fournir

### ⇒ La mise en place du tutorat au sein de l'institution

- Est-ce la première fois qu'un tutorat pour des travailleurs en insertion/transition professionnelle est mis en place au sein de l'institution ?

- Si non, comment l'institution organisait-elle le tutorat des travailleurs en insertion/transition professionnelle jusque maintenant ?

- Comment l'institution va-t-elle améliorer le tutorat des travailleurs en insertion/transition professionnelle à l'avenir ?

- Le(s) tuteur(s) doit(doivent) être volontaire pour exercer la fonction de tuteur et travailler dans une fonction identique ou complémentaire au tutorat. Est-ce bien le cas ?

- Le(s) tuteur(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 ?

- Le(s) tuteur(s) a-t-il(ont-ils) déjà suivi une formation de tuteur ? Si non, une formation sur le tutorat est-elle prévue prochainement ?

- Comment l'institution va-t-elle assurer une continuité du tutorat même en cas d'absence du tuteur ?

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

### ⇒ La mise en place de l'embauche

- Pouvez-vous motiver le choix de la modalité d'embauche ?

- Si le bénéficiaire de l'embauche n'est pas le tuteur, explicitez comment l'embauche va faciliter le travail du tuteur ?

### ⇒ Annexes à fournir

#### **Pour les travailleurs de la CP332:**

- Contrat de travail du nouveau travailleur et/ou avenant du contrat de travail du travailleur à temps partiel
- Avenant du contrat de travail du tuteur mentionnant la mission de tutorat avec le temps de travail dédié à cette mission

#### **Pour les autres:**

- Déclaration sur l'honneur certifiant qu'une embauche complémentaire dédiée au tutorat est mise en place (avec modalités horaires concernant l'embauche et le tutorat et travailleurs concernés)



## 8. 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.

Avis Syndical	<input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis non favorable	Détails avis →	
---------------	--	----------------	--

Nom et Prénom	Nom et Prénom	Nom et Prénom
<b>Mandat</b> <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE	<b>Mandat</b> <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE	<b>Mandat</b> <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE
<b>Organisation syndicale</b> <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa <input type="checkbox"/> CGSLB	<b>Organisation syndicale</b> <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa <input type="checkbox"/> CGSLB	<b>Organisation syndicale</b> <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa <input type="checkbox"/> CGSLB
Signature	Signature	Signature

A défaut de représentants syndicaux au sein de votre institution, veuillez :

- 1) Compléter l'attestation sur l'honneur

### Attestation sur l'honneur

J'atteste que : ⇒ l'ensemble du personnel de l'institution a été informé du projet,  
 ⇒ les participants à l'accompagnement ont marqué leur accord.

- 2) Envoyer l'acte de candidature aux permanents syndicaux régionaux des trois organisations syndicales avec l'adresse e-mail [evolutio@apef-febi.org](mailto:evolutio@apef-febi.org) en copie.

La liste des permanents syndicaux régionaux est disponible sur le site des Fonds partenaires.

**Sauf pour les institutions relevant des fonds sectoriels gérés par Fe.Bi**

## 9. Signature

Je déclare que tous les informations reprises dans l'acte de candidature sont exactes

Date	Nom et fonction du responsable	Signature	Cachet