

## Bourse Evolutio – Rapport de soldes

---

Dans le cadre de la *Bourse Evolutio* proposé par l'APEF asbl et par des Fonds sociaux, vous – en tant qu'institutions – avez pu bénéficier d'un soutien financier pour former et accompagner vos jeunes travailleur-euses ou une personne en réintégration.

Vous avez eu l'occasion de bénéficier de cette bourse pour mettre en place du tutorat au sein de votre institution. Dans le cadre de cette bourse et au plus tard deux mois après le dernier jour de tutorat, vous êtes invités à remplir le questionnaire en ligne d'évaluation, compléter le Rapport de soldes ci-dessous et à nous le renvoyer à [evolutio@apefasbl.org](mailto:evolutio@apefasbl.org).



Il s'agit d'un formulaire dit « **inscriptible** ».

Vous pouvez donc directement le compléter sous format PDF sans devoir imprimer le document.

**À envoyer par mail au plus tard deux mois après le dernier du stage.**

N° dossier	
------------	--

1. Tutorat
  - A. Identification de la personne tutrice
  - B. Identification de la personne tutorée
  - C. Décompte des heures et des coûts de tutorat
  - D. Coût de l'embauche compensatoire ou de la prime
  - E. Documents à joindre obligatoirement
  - F. Documents à joindre uniquement si la personne tutrice a été bénéficiaire d'une embauche complémentaire
  - G. Déclaration sur l'honneur
2. Formation au tutorat et/ou Validation des Compétences
3. Evaluation de la Bourse
4. Annexes financières

## 1. Tutorat

→ Liste des personnes tutrices et tutorées en annexe

→ Page à dupliquer pour chaque personne

### A. Identification de la personne tutrice

Personne tutrice n° (Annexe 1)	
Tutorat mis en place avec ou sans embauche	<input type="checkbox"/> Avec <input type="checkbox"/> Sans
La personne tutrice et la personne bénéficiaire sont-elles la même personne ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date du début de tutorat	
Date de la fin de tutorat	

### B. Identification de la personne tutorée

Personne tutorée n° (Annexe 1)	
Date du début de tutorat	
Date de la fin de tutorat	

### C. Décompte des heures et des coûts de tutorat

	Nombre d'heures de tutorat	Nombre total des coûts (brut)
Septembre		
Octobre		
Novembre		
Décembre		
Janvier		
Février		
Mars		
Avril		
Mai		
Juin		
<b>TOTAUX</b>		

### D. Coût de l'embauche compensatoire ou de la prime

- Avenant à un contrat de travail pour une personne à temps partiel
- Heures complémentaires non-contractuelles d'une personne à temps partiel
- Engagement d'une nouvelle personne
- Autre :

### E. Documents à joindre obligatoirement

- CP 332 - Contrat/Avenant signé pour l'embauche compensatoire et pour les personnes tutrices
- CP 332 – Fiches salariales concernées par l'embauche compensatoire
- ABBET COCOF & COCOM – Contrat/Avenant signé pour l'embauche compensatoire
- ABBET COCOF & COCOM - Déclaration sur l'honneur (cf. ci-après) complétée et signée

### F. Documents à joindre uniquement dans le cas où la personne tutrice est bénéficiaire de l'embauche complémentaire.

- Fiches de paie avec ONSS patronal, pour les mois concernés par le tutorat
- Eventuels détails subsides si autre organisme de subside rentre en ligne de compte (ex : APE)

### G. Déclaration sur l'honneur

#### • Heures de tutorat prestées •

1. Ce document doit être complété en intégralité et signé par la personne responsable et la personne tutrice.
2. Une déclaration sur l'honneur par personne tutrice.

Merci d'entourer les mentions utiles/biffer les mentions inutiles.

Dans le cadre de la Bourse Evolutio, je, soussigné(e) Monsieur/Madame.....  
 (1), déclare sur l'honneur avoir dégagé du / augmenté le temps de travail du travailleur .....  
 .....(2), dénommé, **la personne tutrice**, à raison de  
 .....(3) heures au total réparties sur la période du.....(4)  
 au.....(5) dans le cadre du tutorat / du tutorat et de l'embauche  
 complémentaire octroyé dans le cadre du dossier n°**TS** ..... pour la période de .....

Fait à....., le.....

Prénom, nom et signature de la personne responsable	Prénom, nom et signature de la personne tutrice

- 
- (1) NOM et Prénom du responsable / employeur
  - (2) NOM et Prénom du travailleur tuteur
  - (3) Nombre total d'heures de tutorat prestées
  - (4) Format JJ/MM/AAAA. Exemple : 12/05/2016
  - (5) Format JJ/MM/AAAA. Exemple : 12/05/2016

## 2. Formation au tutorat et/ou Validation des Compétences

Pour rappel, la personne tutrice doit avoir acquis les compétences utiles à l'exercice de la fonction de tuteur par des formations ou interventions (le cas échéant via la validation des compétences et l'obtention du titre de compétences de personne tutrice) et, à défaut, s'engager à en suivre une durant l'année académique concernée par la convention.

Nom	Prénom	Fonction	Organisme de formation	Date de la formation	Date de la VDC

## 3. Evaluation de la Bourse

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=-YQLypz3y0uvv0i2irJDCO89mJx1AZDqae56dsDumNUQjMwTzZWMUxFOtZUIRNQVZYMEVMMTQ2Ni4u>

## 4. Annexes financières

Dans le cas de la mise en place d'une embauche, et sur base des justificatifs fournis, l'équipe *Bourse Evolutio* vous feront parvenir un tableau détaillant des frais justifiables (cf. ci-dessous) ainsi qu'une proposition de solde à recevoir, via l'envoi d'une déclaration de créance.

### Pour rappel

Le montant octroyé ne peut excéder les frais réels de l'embauche (enveloppe = plafond d'intervention). Le coût salarial est limité aux prestations rémunérées effectives et assimilées.

Le coût horaire du bénéficiaire de l'embauche pris en charge par le Fonds sera de maximum 33,33€

Pris en charge	Non pris en charge
<p>Salaire brut → en tenant compte le cas échéant des réductions de cotisation ONSS (Activa, Bonus à l'emploi...)</p> <p>ONSS patronale</p> <p>Frais de déplacement domicile – lieu de travail / abonnement social</p> <p>Indemnités et avantages dus aux travailleurs en vertu des dispositions légales ou réglementaires et des Conventions Collectives de Travail sectorielles (CCT)</p> <p>Salaire maladie garanti / jours assimilés rémunérés (= 30 jours maximum)</p>	<p>Part patronale chèques repas</p> <p>Assurance accidents de travail</p> <p>Coûts du secrétariat social / cotisation de gestion</p> <p>Médecine du travail</p> <p>Montants payés/remboursés in fine à l'employeur par des organismes tiers (mutuelle, assurance, pouvoir public, fonds social...)</p> <p>Indemnités de préavis non-prestés</p> <p>Rémunérations diverses non-prestées (exemples : absence injustifiée, raisons impérieuses, grève...)</p>

<p>Divers congés (fériés, petit chômage, d'ancienneté, repos compensatoire, ouvriers, extra-légaux...)</p> <p>Prime de fin d'année</p> <p>Divers pécules (de sortie, de vacances, compléments de pécules...)</p> <p>Pécules anticipés <sup>1</sup></p> <p>Pécules exercice précédent : uniquement si même employeur au moment où ils sont payés</p> <p>Jours de formations payés</p> <p>Jours en mission extra muros et télétravail / travail à domicile</p>	<p>Primes octroyées en dehors des dispositions légales ou réglementaires ou des Conventions Collectives de Travail sectorielles (CCT)</p> <p>Frais de missions sauf dans le cas de la participation aux focus-group et les formations au tutorat ou formations croisées (tuteurs/maîtres de stage)</p>
--	--

### Informations et contact

Equipe Evolutio

Square Saintelette, 13-15 – 1000 Bruxelles

[evolutio@apefasbl.org](mailto:evolutio@apefasbl.org)

> [www.evolutio-apef.be](http://www.evolutio-apef.be)



<sup>1</sup> Si le montant n'est pas mentionné dans un document de paie, le montant des pécules anticipés sera estimé par le Fonds à 7,67% du coût salarié justifié