



C/o APEF Asbl – Fonds Social MAE – Qualifesc : Square Saintelette 13/15 à 1000 Bruxelles  
02/227.22.43 – qualifesc@apefasbl.org – www.qualifesc.be

## BOURSE EMBAUCHE COMPLEMENTAIRE POUR DU TUTORAT DE JEUNES TRAVAILLEURS

### ACTE DE CANDIDATURE 2018

A renvoyer à la Cellule Qualifesc pour le **1<sup>er</sup> septembre 2018** au plus tard – Avec une mise en place au **1<sup>er</sup> octobre 2018** au plus tard  
Un seul envoi suffit et de préférence par email, merci.

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

Nom de l'organisme :		Commission paritaire le cas échéant :	
Type :	<input type="checkbox"/> Institution ex-FESC	<input type="checkbox"/> Fédération d'Employeurs	<input type="checkbox"/> Organisation Syndicale
Si institution ex-FESC, secteur(s) d'activité FESC :		Coordination ou Fédération le cas échéant :	
<input type="checkbox"/> Accueil extra-scolaire 3-12 <input type="checkbox"/> Accueil d'enfants malades à domicile 0-12 <input type="checkbox"/> Accueil d'urgence 0-3 <input type="checkbox"/> Accueil flexible 0-3 <input type="checkbox"/> Accueil flexible 3-12 <input type="checkbox"/> Coordination (reconnue officiellement par le FESC)		<input type="checkbox"/> FILE <input type="checkbox"/> FIMS <input type="checkbox"/> PROMEMPLOI <input type="checkbox"/> FOREM Instance Bassin Hainaut Sud <input type="checkbox"/> FSMI <input type="checkbox"/> BADJE <input type="checkbox"/> Autre :	
Adresse :			
Nombre total de travailleurs salariés :		En Equivalents Temps Plein :	
Nombre de travailleurs salariés affectés aux activités ex-FESC :		En Equivalents Temps Plein :	
Vous avez une attribution Emploi - Jeune gérée par le Fonds MAE ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON			

#### 2. Carnet de bord professionnel

2.1. Connaissez-vous l'outil <a href="#">Carnet de bord professionnel</a> ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON
• Si oui, avez-vous déjà informé vos travailleurs de son existence et de son fonctionnement ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON
• Si oui, l'action d'embauche tutorat contribuera-t-elle à l'utilisation de l'outil par les travailleurs ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON
Si oui, expliquez comment :
• Si non, il vous est demandé de prendre connaissance de l'outil Carnet de bord et de sensibiliser les travailleurs concernés par le tutorat à son utilisation. Vous engagez-vous à le faire ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON
2.2. Avez-vous déjà commandé un/des exemplaire(s) de l'outil pour votre institution et vos travailleurs ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON
• Si oui, les travailleurs sont-ils accompagnés dans l'utilisation de cet outil ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON
Si oui, expliquez comment :
2.4. Avez-vous fait une demande de séance d'information auprès de la Cellule Carnet de bord ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON
2.5. Souhaitez-vous recevoir plus d'informations sur le Carnet de bord professionnel ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON

#### 3. Personne de contact

Chargé du suivi de la demande = Référent-Formation ? <input type="checkbox"/> OUI / <input type="checkbox"/> NON			
Nom :	Prénom :	Téléphone :	
Fonction :	E-mail :		

#### 4. 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

#### 5. Coordonnées financières de l'institution

NOM :	
IBAN :	

**Attention :** obligation de fournir une **copie d'un extrait de compte officiel** ou **une attestation bancaire**

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

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

Il est possible d'inscrire plus de 3 travailleurs, pour cela, nous vous invitons à remplir plusieurs tableaux

## 7. 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.

Il est possible d'inscrire plus de 3 travailleurs, pour cela, nous vous invitons à remplir plusieurs tableaux

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

Répondez aux questions qualitatives posées page 5.

## 9. 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 [qualifesc@apefasbl.org](mailto:qualifesc@apefasbl.org) en copie. Une réponse de leur part n'est pas obligatoire. La liste des permanents syndicaux régionaux est disponible sur [www.qualifesc.be](http://www.qualifesc.be).

AVIS SYNDICAL :			ATTESTATION SUR L'HONNEUR :
NOM et Prénom :	NOM et Prénom :	NOM et Prénom :	NOM et Prénom du responsable :
Mandat : <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE	Mandat : <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE	Mandat : <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> CPPT <input type="checkbox"/> CE	Atteste que : <ul style="list-style-type: none"><li>• L'ensemble du personnel de l'institution a été informé du projet</li><li>• Les participants à l'action formative ont marqué leur accord</li><li>• L'ensemble du personnel sera informé sous peu de l'existence de l'outil Carnet de bord professionnel et sensibilisé à son utilisation</li></ul>
Organisation syndicale : <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa <input type="checkbox"/> CGSLB	Organisation syndicale : <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa <input type="checkbox"/> CGSLB	Organisation syndicale : <input type="checkbox"/> CSC-CNE <input type="checkbox"/> FBGTB-SETCa <input type="checkbox"/> CGSLB	
Signature :	Signature :	Signature :	

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

## 6. Tuteurs et tutorés (doivent être salariés de l'institution + affectés à une activité reconnue par le FESC) :

### A. JEUNES TRAVAILLEURS QUI VONT BENEFICIER D'HEURES DE TUTORAT:

N°	Le jeune est-il un Emploi Jeune ? OUI / NON	NOM	PRENOM	Fonction exercée	Genre <sup>1</sup>	Date de naissance <sup>2</sup> (30 ans max)	Niveau diplôme <sup>3</sup>	Type activité FESC <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>	Type de tutorat à mettre en place* (Min 2h/semaine)	Heures de tutorat par semaine 2H ou 4H selon le type de tutorat
1													
2													
3													
...													

→ Nouveau cette année: Les **travailleurs ALE** et les **Articles 60** peuvent également bénéficier du tutorat au même titre que les autres travailleurs salariés

### B. TRAVAILLEURS QUI VONT ETRE TUTEURS :

N°	NOM	PRENOM	Fonction exercée	Genre <sup>1</sup>	Date de naissance <sup>2</sup>	Niveau diplôme <sup>3</sup>	Type activité FESC <sup>4</sup>	Date de début de contrat <sup>2</sup> (min 2 ans d'ancienneté)	Régime de travail <sup>5</sup>	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 <sup>2</sup>	TOTAL des heures de TUTORAT estimées = Nombre de semaine x 2H
1													
2													
3													
...													
<b>TOTAL DES HEURES DE TUTORAT ESTIMEES POUR L'INSTITUTION :</b>													H

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

## 7. Tableaux récapitulatifs de l'embauche pour du tutorat (doivent être salariés de l'institution + affectés à une activité reconnue par le FESC) :

### A. TRAVAILLEURS 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 <sup>1</sup>	Date de naissance <sup>2</sup>	Niveau diplôme <sup>3</sup>	Type activité FESC <sup>4</sup>	Modalité d'embauche envisagée <sup>6</sup>	Date de début de contrat <sup>2</sup> Sauf si nouvel engagement	Régime de travail <sup>5</sup> Sauf si nouvel engagement	Dates de début et de fin de l'EMBAUCHE estimées <sup>2</sup>	TOTAL des heures d'EMBAUCHE estimées
1												
2												
3												
...												
<b>TOTAL DES HEURES D'EMBAUCHE ESTIMEES POUR L'INSTITUTION :</b>												

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 FESC 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 Qualifesc ne peut avoir lieu qu'après validation de la Cellule Qualifesc.

**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 AES** : Accueil extra-scolaire 3-12 ans ; **AF 0-3** : Accueil flexible 0-3ans ; **AF 3-12** : Accueil flexible 3-12ans ; **AU** : Accueil d'urgence 0-3ans ; **AEMD** : Accueil d'enfants malade à domicile 0-12 ans ; **C** : Coordination

**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

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

<b>NOM DE L'INSTITUTION :</b>					
<b>Nombre total de jeunes qui vont bénéficier de tutorat</b>	<b>Nombre total d'heures de tutorat envisagées</b> sur la période du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018	<b>Nombre total de travailleurs qui vont assumer la fonction de tuteurs</b>	<b>Nombre total de travailleurs qui vont bénéficier de l'embauche</b>	<b>Nombres total d'heures d'embauche envisagées</b> sur la période du 1 <sup>er</sup> janvier au 15 décembre 2018	<b>Estimation du montant total demandé à Qualifesc</b> = Nombre total d'heures d'embauche x 25€

↳ **ANNEXES : documents à obligatoirement fournir avec cet acte de candidature** (voir 6<sup>e</sup> colonne du tableau ci-dessous)

<b>Types de tutorat</b>	<b>Durée du tutorat</b>	<b>Type de tutorat</b>	<b>Profil obligatoire du tuteur</b>	<b>Démarche(s) obligatoire(s)</b>	<b>DOCUMENT(S) A FOURNIR AVEC L'ACTE DE CANDIDATURE</b>	<b>FINANCEMENT OCTROYE</b>
<b>1. TUTORAT D'INTÉGRATION</b>	Durant la première année du contrat (365 jours)	Tutorat de début de contrat	30 ans max + CESS max (Sauf contrats de transition*)	Mise en place d'un tutorat <b>minimum 8h / mois (= 5% ETP)</b>	<b>Contrat du travailleur qui vient d'intégrer l'équipe</b>	<b>Max 200€/ mois pour Min 5% ETP / mois</b>
<b>2. TUTORAT D'INSERTION ET DE QUALIFICATION</b>	Dès l'engagement et jusqu'à la fin de la formation de base ou formation qualifiante	Tutorat de suivi de formation <b>orientation fonction d'accueil d'enfants uniquement</b>	30 ans max + affectés à l'accueil d'enfants + CESS max <b>MAIS pas de formation de base ATL ou de titre certificatif de l'enseignement secondaire dans le secteur de l'enfance</b>	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 <b>minimum 8h / mois (= 5% ETP)</b> avec le travailleur en formation dans les trois premiers mois qui suivent le début du tutorat	<b>Contrat du travailleur qui va se former</b>	
	Du premier jour et jusqu'à la fin de la formation qualifiante	Tutorat de suivi de formation <b>toute orientation de fonction confondue</b>	30 ans max + <b>Pas de CESS</b>	Suivi d'une formation qualifiante + Mise en place d'une stratégie d'accompagnement <b>minimum 8h / mois (= 5% ETP)</b> avec le travailleur en formation dans les trois premiers mois qui suivent le début du tutorat	<b>Contrat du travailleur qui va se former + Attestation d'inscription</b>	
<b>3. TUTORAT DE TRANSITION</b>	Max 6 mois avant la fin du contrat	Tutorat de fin de contrat	30 ans max + CESS max (sauf contrats de transition*)	Mise en place d'un tutorat <b>minimum 8h / mois (= 5% ETP)</b>	<b>Contrat du travailleur en fin de contrat (si CDI : le préavis)</b>	

\***Contrats de transition** = Emploi-jeune, Contrat d'insertion (BXL), Contrat impulsion (RW), Programme de transition professionnelle (PTP), Plan formation insertion (PF/FPI), Stage First, Article 60, Contrat d'alternance en CEFA, ALE

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

8.1. Est-ce la première fois que du tutorat de jeunes travailleurs est mis en place au sein de l'institution ?	
Si non, comment l'institution organisait-elle le tutorat des jeunes travailleurs jusque maintenant ?	
8.2. Comment l'institution va-t-elle améliorer le tutorat des jeunes travailleurs à l'avenir ?	
Tutorat d'intégration :	
Tutorat d'insertion et de qualification :	
Tutorat de transition :	
8.3. Comment l'accueil des jeunes travailleurs est-il mentionné dans le projet pédagogique?	
8.4. Le(s) tuteur(s) a/ont-il(s) une expérience professionnelle probante dans le secteur (au moins 5 ans) et 2 ans d'ancienneté dans l'institution ?	
8.5. 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 ?	

→ Rappel des trois engagements obligatoires pour devenir tuteur Qualifesc :

- Avoir suivi ou s'engager à suivre une formation au tutorat sauf si titre de compétences de tuteur 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

8.6. Comment l'institution va-t-elle assurer une continuité du tutorat même en cas d'absence du tuteur ?	
8.7. 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 tuteur sur la fiche informative)	
Tutorat d'intégration :	
Tutorat d'insertion et de qualification :	
Tutorat de transition :	