CONVENTION

Entre

1. *le Fonds Social MAE*

ayant son siège au Square Sainctelette, 13-15, 1000 Bruxelles,

dénommé ci-après le *Fonds*, valablement représenté par

Yves Hellendorff, Président et Isabelle Gaspard, Vice-présidente

1. *Le Milieu d’Accueil d’Enfants : ………………………………………………………………………*

Situé à : ………………………………………………………………………

dénommé ci-après le *Milieu d’accueil*, valablement représenté par

…………………………………………………………………………………

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

##### *Article 1*

##### La convention concerne le soutien du Fonds aux formations en lien avec le tutorat (formation de base, accompagnement d’équipe et intervision) mises en œuvre à partir du 1er novembre 2014.

##### *Article 2*

A la signature de la présente convention, le Milieu d’accueil communiquera :

* l’annexe 2 : identification des participants aux formations
* l’annexe 3 : budget prévisionnel concernant l’embauche compensatoire
* l’annexe 4 : déclaration de créance
* l’annexe 5 : mise en œuvre de l’embauche (avec les modalités de mise en œuvre de l’embauche)
* l’annexe 6 : mandat en faveur du Fonds (dans le cadre du congé éducation payé)
* l’annexe 7: concertation sociale

Les annexes 1 à 8 font partie de la convention.

Le Milieu d’Accueil enverra les annexes de préférence par mail complétées sous format Word à l’adresse [projets.jeunes@apefasbl.org](mailto:projets.jeunes@apefasbl.org) et en particulier celles qui en contiennent la mention en note de bas de page. Toute partie incomplète fera l’objet d’une interpellation.

##### *Article 3*

Le Fonds versera 50% des montants validés concernant l’embauche compensatoire suite à la signature préalable de la présente convention et à la transmission des différents annexes.

Les sommes seront versées au Milieu d’Accueil sur le compte bancaire ouvert :

|  |  |
| --- | --- |
| au nom de : |  |
| sous le n° IBAN : |  |

Le montant octroyé par le Fonds ne pourra excéder les frais réels d’embauche liés au projet.

*Article 4*

Le Milieu d’Accueil communiquera au Fonds le dossier de solde concernant l’embauche compensatoire sur base du modèle transmis par le Fonds.

##### *Article 5*

Le Milieu d’Accueil s’engage à ne pas introduire au nom du même employeur, sans concertation préalable avec le Fonds, un autre dossier au service congé éducation payé (CEP) concernant la même année scolaire. En effet, le CEP n’accepte qu’un seul dossier par année scolaire et par employeur (selon le n° d’immatriculation à l’ONSS).

##### *Article 6*

##### Le Milieu d’Accueil s’engage à remettre au Fonds dans les deux mois qui suivent la fin de la formation un premier dossier en deux parties :

* + Un rapport qualitatif comprenant e.a. l’avis des participants, les propositions d’amélioration des outils mis en place
  + Un rapport de solde comprenant
    - Soit les données liées au dossier CEP à introduire par le Fonds Social (e.a. n° national des participants, l’attestation relative aux coïncidences entre la formation et le travail, l’avenant au contrat de travail du participant s’il n’y a pas de coïncidence entre l’horaire de travail initial et les heures de formation)
    - Soit, par exception, si l’opérateur n’est pas repris dans la brochure « Formactions » et qu’il ne répond pas aux conditions concernant le CEP citées à l’annexe 1 point 3.1, les justificatifs de dépenses liés à la formation (e.a. factures, preuves de paiements, présence en formation).

Dans les deux mois qui suivent la fin de l’embauche compensatoire, le milieu d’accueil s’engage à remettre au Fonds un second dossier de solde comprenant les justificatifs des dépenses liés à l’embauche compensatoire (e.a. avenant au contrat concernant l’embauche compensatoire, modalité de l’embauche, décompte des heures d’embauche, fiches de paie)

##### *Article 7*

Le Milieu d’Accueil atteste par la signature de la présente convention, que les frais pris en charge par le Fonds dédiés au projet ne font pas l’objet d’un autre financement pour les mêmes dépenses. Si tel n’était pas le cas, le Fonds se réserve le droit de récupérer les sommes qui auraient été indûment perçues.

##### *Article 8*

##### En cas de non-respect des dispositions de la présente convention, en ce compris les annexes, le Fonds peut récupérer, suspendre, réduire ou supprimer l’octroi du financement après avoir donné l’occasion à la partie concernée de présenter par écrit ses observations.

##### *Article 9*

Les dispositions de la présente convention ne peuvent être modifiées qu’avec l’accord des parties concernées et feront l’objet d’un avenant signé par les parties.

##### *Article 10*

Les parties s’engagent à régler à l’amiable tout différend éventuel qui pourrait résulter de la présente convention. En cas d’échec, les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Fait à Bruxelles, le , en deux exemplaires signés par chacune des parties qui reconnaît avoir reçu son exemplaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Pour le Fonds | Pour le Milieu d’accueil |
| Président  Vice-Présidente |  |

ANNEXE 1 : NOTE CADRE DU PROJET

1. Objectifs

* Soutenir le tutorat (l’accompagnement) des jeunes de moins de 26 ans
* Améliorer leur intégration et leur évolution dans la vie professionnelle, le métier et le contexte institutionnel
* Eviter les ruptures prématurées de contrat de travail

1. Conditions de participation au projet en lien avec le Milieu d’accueil

* Relever de la CP 332
* La formation pour laquelle le MAE introduit une demande doit faire partie du temps de travail
* Transmettre un mandat en faveur du Fonds MAE vis-à-vis du congé éducation payé et engagement à ne pas introduire au nom du même employeur, sans concertation préalable avec le Fonds, 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 le n° ONSS)

1. Financement de l’embauche en lien avec le tutorat
   1. Embauche compensatoire au suivi de formation, accompagnement ou intervision concernant le tutorat

* Les heures de suivi de formation, accompagnement d’équipe ou intervision concernant le tutorat par des travailleurs salariés relevant de la CP 332 donnent droit à un financement pour de l’embauche compensatoire.
* Le travailleur bénéficiant des heures d’embauche compensatoire sera affecté à une fonction similaire à la personne à remplacer, sinon une motivation est à fournir.
* Le volume d’embauche compensatoire au suivi d’actions de formation au tutorat (formation de base, accompagnement d’équipe, intervision) dépend du nombre de participants, du nombre d’heures suivies ainsi que de la reconnaissance ou non de la formation par le congé éducation payé :
* Les formations de base, accompagnement d’équipe et intervision au tutorat présentes dans la brochure ‘Formactions’ du Fonds MAE sont reconnues par le congé éducation payé ; l’ensemble des heures peut dès lors être valorisé
* Si le Milieu d’accueil organise un accompagnement d’équipe ou une intervision avec un autre organisme, ces accompagnements ne seront reconnus par le congé éducation payé qu’aux conditions suivantes :
  + L’action de formation vise à apprendre des compétences sur le plan de l’orientation, de l’encadrement et de la formation de personnes qui reçoivent une formation en milieu de travail; des techniques visant à établir un plan de formation, donner des instructions, communiquer adéquatement, suivre des progrès, donner du feedback, corriger et ajuster, évaluer (voir AR 11/02/2013 – MB 11/03/2013)
  + L’organisme de formation est organisme non commercial (asbl, secteur public…)
  + Le Fonds reconnaît l’action de formation via une convention avec l’organisme de formation
* Si le Milieu d’accueil organise un accompagnement d’équipe ou une intervision non reconnus par le congé éducation payé (c.-à-d., qui ne reprenant pas les critères du point précédent), les heures suivies seront plafonnées à 72 heures (au total, pour l’ensemble des travailleurs participants)
  1. Modalités de financement de l’embauche compensatoire
* Le montant octroyé par le Fonds correspond au nombre d’heures valorisables multiplié par 25€
* Le montant d’intervention du Fonds ne peut excéder les frais réels d’embauche
* Le coût horaire pris en charge par le Fonds pourra être de maximum 27,50€ s’il ne concerne pas le tuteur ; le Fonds peut intervenir jusqu’à 30€ par heure si les heures d’embauche concernent le tuteur ou un travailleur âgé d’au moins 50 ans. Si le milieu d’accueil demande de valoriser un de ces montants, le montant total d’intervention calculé au point précédent constitue néanmoins un plafond
* L’intervention du Fonds ne pourra pas constituer un double financement
* 50% des montants prévus pourront être versés suite à la signature de la convention et à la transmission des différentes annexes et justificatifs
* Les modalités d’embauche doivent respecter la législation du travail, dont la CCT 35 concernant les priorités d’embauche : 1) Extension au contrat de travail du tuteur ; 2) Extension au contrat de travail d’un travailleur à temps partiel ; 3) Engagement d’un nouveau travailleur) et doivent être justifiées.
* Les heures d’embauche compensatoire doivent être prestées dans les 12 mois qui suivent l’introduction de la demande
* L’accord de l’organe de concertation sociale est requis ; en cas d’absence d’organe de concertation sociale, la preuve de l’information aux travailleurs doit être communiquée ainsi que l’envoi aux permanents syndicaux régionaux.
* Le rapport de solde compensatoire est déposé dans les deux mois qui suivent la fin de l’embauche avec les justificatifs (modalité d’embauche supplémentaire ou compensatoire, modalité d’embauche; décompte des heures d’embauche; fiches de paie) ainsi que le rapport d’évaluation qualitatif.

1. Timing

* La demande (via la présente convention et ses annexes) doit être introduite de préférence 15 jours avant le démarrage de la formation de base, de l’accompagnement d’équipe ou de l’intervision
* Une avance de 50% est versée à partir du mois qui suit l’introduction de la demande, une fois le dossier validé.
* Dans les deux mois qui suivent la fin de la formation, est à remettre au Fonds un dossier en deux parties :
  + Un rapport qualitatif comprenant e.a. l’avis des participants, les propositions d’amélioration des outils mis en place
  + Un rapport de solde comprenant
    - Soit les données liées au dossier CEP à introduire par le Fonds Social (e.a. n° national des participants, l’attestation relative aux coïncidences entre la formation et le travail, l’avenant au contrat de travail du participant s’il n’y a pas de coïncidence entre l’horaire de travail initial et les heures de formation)
    - Soit, par exception, si l’opérateur n’est pas repris dans la brochure « Formactions » et qu’il ne répond pas aux conditions concernant le CEP citées à l’annexe 1 point 3.1, les justificatifs de dépenses liés à la formation (e.a. factures, preuves de paiements, présence en formation).
* Dans les deux mois qui suivent la fin de l’embauche compensatoire, est à remettre au Fonds un second dossier de solde comprenant les justificatifs des dépenses liés à l’embauche compensatoire (e.a. avenant au contrat concernant l’embauche compensatoire, modalité de l’embauche, décompte des heures d’embauche, fiches de paie)

*Exemple de timing avec une introduction de demande au 1er décembre 2014*

*NB : il va de soi qu’il s’agit de date limite. Les accompagnements d’équipe et les embauches peuvent se faire avant ses dates.*

ANNEXE 2 : IDENTIFICATION DES PARTICIPANTS AUX FORMATIONS[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | NOM ET PRENOM | Régime de travail[[2]](#footnote-2) | Fonction | exercée | | Action de formation prévue | | | | |
|  |  |  |  |  | | 1. Formation de base 2. Accompagnement d’équipe 3. Intervision | Opérateur de formation | Code de formation | Nombre d’heures | Dates de formation |
| 1 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |

ANNEXE 3 : BUDGET PREVISIONNEL

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EMBAUCHE COMPENSATOIRE (FORMATIONS AU TUTORAT) | | | | | | |
|  | | Nb heures de formation | | Nb de travailleurs | | Total  (nb heures \*  nb travailleurs) |
| A | Formation de base : nombre d’heures prévues pour les travailleurs salariés |  |  | |  | |
| B | Accompagnement d’équipe : nombre d’heures prévues pour les travailleurs salariés   * Si l’accompagnement d’équipe est reconnu congé éducation payé, l’ensemble des heures suivies peut être valorisé * Si non, le volume d’heures suivi est plafonné à 72 heures |  |  | |  | |
| C | Intervision : nombre d’heures prévues pour les travailleurs salariés   * Si l’intervision est reconnue congé éducation payé, l’ensemble des heures suivies peut être valorisé * Si non, le volume d’heures suivi est plafonné à 72 heures[[3]](#footnote-3) |  |  | |  | |
| D | TOTAL [= (A + B + C) X 25€] |  |  | |  | |
| E | AVANCE DE 50% (= D / 2) |  |  | |  | |

ANNEXE 4

**DECLARATION DE CREANCE**

Le Fonds Social pour le secteur des Milieux d’Accueil d’Enfants,

Square Sainctelette, 13-15, à 1000 BRUXELLES

**Doit :**

A *(Nom du Milieu d’Accueil)* :

*(Adresse)* :

Représenté par : NOM et Prénom : …………………………………………….. Fonction : ………………………………………

**la somme de**  *(en toutes lettres),*

soit  **€** *(en chiffres),*

**représentant L’AVANCE de la somme octroyée dans le cadre de la Convention n°** ……………….

La somme est à verser au Milieu d’Accueil sur le compte bancaire ouvert :

|  |  |
| --- | --- |
| au nom de : |  |
| sous le n° IBAN : |  |

Fait à le

Certifié sincère et véritable,

(*signature*) *(cachet)*

ANNEXE 5 : MISE EN ŒUVRE DE L’EMBAUCHE

1. Embauche compensatoire concernant le suivi de formation au tutorat

|  |
| --- |
| Selon les situations:  Octroi d’heures complémentaires à un/des travailleur/s à temps partiel.  *Joindre l’avenant au contrat de travail des travailleurs concernés mentionnant l’augmentation de du temps de travail s’il s’agit de plus de 12h supplémentaire par trimestre.*  Engagement d’un nouveau travailleur  *Joindre le contrat de travail du nouveau travailleur.* |

1. Motivations des modalités d’embauche

|  |
| --- |
|  |

1. Timing de mise en œuvre de l’embauche compensatoire

|  |
| --- |
|  |

ANNEXE 6 : MANDAT EN FAVEUR DU FONDS

(DANS LE CADRE DU CONGE EDUCATION PAYE)

**Mandat en faveur du Fonds Social pour le secteur**

**des Milieux d’Accueil d’Enfants (MAE)**

Je soussigné …..…....…..…..…..…....…....…..…...., agissant en qualité de …..…....…..…....…...……..….. de …..…....…..…..…....…..…..…....…..…....…..….... (dénomination de l'entreprise), donne mandat par la présente au **Fonds Social MAE** à l'effet, pour lui et en son nom :

- d'assurer les obligations imposées par la législation relative à l'octroi du congé- éducation payé et particulièrement d'introduire les demandes de remboursement des congés octroyés;

- de percevoir les remboursements dus en ce domaine.

La présente procuration est valable jusqu'à révocation expresse et écrite signifiée par lettre recommandée à la poste à la Direction du congé-éducation payé du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale auquel elle est destinée.

Fait à ....................................., le ................................... (signature)

Fonds Social MAE

C/o APEF

Square Sainctelette, 13-15 - 1000 Bruxelles

Tél : 02/227.22.59 - Fax : 02/227.69.07 - Mail : [mae@apefasbl.org](mailto:mae@apefasbl.org)

Milieu d’accueil : ………………………………………………………………….. - [CONVENTION N°………..……]

ANNEXE 7 : Concertation paritaire

Présence d’un organe de concertation sociale au sein du Milieu d’Accueil?

NON :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *1) Veuillez compléter l’ATTESTATION SUR L’HONNEUR :* | | | |
| **L’ensemble du personnel de l’institution a été informé du projet**  **Les personnes concernées ont marqué leur accord** | | | |
| NOM et Prénom | Fonction | Signature | Date |
|  |  |  |  |

*2) Veuillez envoyer VOTRE DOSSIER COMPLET par mail aux permanents syndicaux des trois organisations de votre région (avec le Fonds social MAE en copie :* [*projets.jeunes@apefasbl.org*](mailto:mae@apefasbl.org)*). La liste des permanents syndicaux régionaux est reprise sur le site internet du* [*Fonds social MAE*](http://www.apefasbl.org/les-fonds-de-formation/mae-milieux-daccueil-denfants/liste-des-permanents-regionaux-syndicaux-mae)*.*

OUI

*Veuillez joindre l’avis des représentants syndicaux :*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Avis syndical | | Date : | |
|  | | | |
| NOM et Prénom | NOM et Prénom | | NOM et Prénom |
|  |  | |  |
| Signature | Signature | | Signature |
|  |  | |  |
| Mandat :  DS  - CPPT  - CE | Mandat :  DS  - CPPT  - CE | | Mandat :  DS  - CPPT  - CE |
| Organisation syndicale :  csc/cne  - setca/fgtb  - cgslb | Organisation syndicale :  csc/cne  - setca/fgtb  - cgslb | | Organisation syndicale :  csc/cne  - setca/fgtb  - cgslb |

1. Les informations demandées permettent au Fonds d’activer des financements complémentaires [↑](#footnote-ref-1)
2. Pour rappel, les formations doivent être considérées comme temps de travail. [↑](#footnote-ref-2)
3. Cf. annexe 1 [↑](#footnote-ref-3)