



CONVENTION DE TUTORAT

Chef de file en matière d'insertion sociale et professionnelle, le Département propose la mise en œuvre d'un nouveau dispositif favorisant l'intégration et le maintien dans l'emploi des bénéficiaires du RSA dans l'entreprise.

A ce titre, le Département des Bouches-du-Rhône soutient les employeurs créant une fonction de tuteur essentielle à l'intégration du BRSA et à la pérennisation de leur emploi.

Dans le cadre du recrutement d'un bénéficiaire du RSA, le Département verse aux entreprises une indemnité pour cette prestation d'accompagnement et de tutorat.

Le dispositif ciblera des emplois d'une durée supérieure à 30 heures par semaine en CDI ou CDD supérieur à 12 mois.

Cette convention a pour objet de préciser les engagements respectifs de l'entreprise, du tuteur, du salarié bénéficiaire et du Département dans le cadre de la mise en place de ce dispositif.

1. L'entreprise

Nom de l'entreprise sise

Inscrite au RCS de avec le n°

Représentée par :

L'entreprise s'engage à :

- Désigner un tuteur en charge de l'accompagnement du salarié bénéficiaire. Celui-ci doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification correspondant à l'activité du salarié bénéficiaire ;
- Prendre les mesures d'organisation pour permettre au tuteur de disposer du temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions ;
- Faciliter le bon déroulement de la période de tutorat en lien avec le salarié bénéficiaire, son responsable hiérarchique et le tuteur ;
- Réaliser un bilan final de cet accompagnement et le transmettre au Département ;
- Ne pas bénéficier d'une autre aide publique pour l'emploi de ce salarié.

2. Le tuteur

Nom et prénom :

Fonction au sein de l'entreprise :

Le tuteur s'engage à effectuer les missions suivantes auprès du bénéficiaire :

- Accueillir le salarié bénéficiaire et présenter l'entreprise ;
- Définir et expliquer les savoir-être et les attendus relationnels ;
- Réaliser une présentation détaillée du poste de travail et des consignes notamment en matière de sécurité ;
- Accompagner l'acquisition des savoir-faire professionnels, notamment en organisant avec lui ses activités ;
- Réaliser un accompagnement personnel lors de les 6 premiers mois d'activité : travail en binôme, présentation des procédures, méthodes, outils, relations hiérarchiques et fonctionnelles ;
- Participer à la définition avec le N+1 des objectifs de la prise de poste ;
- Aider à la réalisation des objectifs : soutien à la montée en compétence progressive (appui technique, organisationnel, relationnel si besoin) ;
- Participer à la réalisation du bilan final avec le supérieur hiérarchique.

3. Le salarié bénéficiaire

Nom et prénom :

Fonction au sein de l'entreprise :

Le salarié bénéficiaire s'engage à :

- Travailler exclusivement pour le compte de l'entreprise ;
- Mettre en œuvre les consignes et les bonnes pratiques définies par son tuteur et son responsable hiérarchique ;
- Participer activement aux différentes actions prévues dans la cadre du tutorat.

4. Le Département

Le département s'engage à :

- Proposer, avec l'appui de ses partenaires emploi, des candidats bénéficiaires du RSA répondant aux profils recherchés par les entreprises ;
- Verser l'équivalent d'une somme de 500 € mensuels durant 6 mois en contre-patrie de la réalisation de cet accompagnement ;
- Proposer l'adhésion au Club des Entreprises de Provence.

5. Modalités de versement

Le dossier de prise en charge et les justificatifs sont à transmettre pour validation à la Direction de l'insertion, Service de l'emploi.

Le paiement sera réalisé sur présentation des justificatifs validés par la Direction de l'insertion, Service de l'emploi, en trois temps :

- 500 € sur présentation du dossier complet de demande d'aide à l'accompagnement et au tutorat ;
- 1000 € à l'issue du 1^{er} trimestre de tutorat sur présentation des trois bulletins de salaires ;
- 1 500 € à l'issue des 6 mois sur présentation du bilan de tutorat et des trois derniers bulletins de salaires.

Toutefois, pour des raisons de confidentialités, ces pièces ne seront pas transmises à la Paierie Départementale.

6. Adresse de facturation

Les différentes demandes de versement de l'aide financière sont à adresser en 3 exemplaires (1 original et 2 photocopies) à l'adresse suivante. Elles devront impérativement être accompagnées des justificatifs cités au point 5, en 1 exemplaire.

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

Direction de l'Insertion
Service de l'Emploi
4, quai d'Arenc
CS 70095
13304 Marseille Cedex 02

Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire ou postal dans les délais imposés par les règles de la comptabilité publique.

Désignation du bénéficiaire du règlement (joindre obligatoirement un RIB) :

.....

nom de la banque et domiciliation :			
code banque (5 chiffres)	code guichet (5 chiffres)	n° de compte (11 chiffres, indiquez les zéros)	clé (2 chiffres)

N° SIRET (14 chiffres) ou SIREN (9 chiffres) :

.....

7. Rupture, suspension et modifications du contrat: conséquences sur le versement des aides

L'employeur doit signaler, dans un délai de 7 jours, à la Direction de l'Insertion, service de l'emploi, toute suspension ou rupture du contrat de travail qui interviendrait avant la fin de la période des six mois.

Il transmet cette information par voie électronique (contact-employeur@departement13.fr), sauf impossibilité technique.

Lorsque le contrat de travail est suspendu ou rompu, le paiement de l'indemnité n'est plus versé.

Toute modification de la durée hebdomadaire du travail donne lieu à modification du contrat de travail du salarié et doit être signalée par voie électronique à la Direction de l'Insertion, service de l'emploi.

8. Prise d'effet et durée

La présente convention prendra effet le jour de la signature par les deux parties, elle est conclue pour une durée de six mois.

Pour l'entreprise	Le bénéficiaire	Le tuteur	Pour le Département