

Annexe 1 : Fiche bilan tutorat

Entreprise : .....

Salarié bénéficiaire : .....

Tuteur : .....

Nature du contrat : .....

Période de tutorat,

- date de début : .....

- date de fin : .....

Modalités de mise en œuvre du tutorat :

Mois	Actions menées, objectifs visés et résultats obtenus	Signature du tuteur	Signature du salarié bénéficiaire

## CONVENTION DE TUTORAT

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

A ce titre, le Département soutient les employeurs en 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, pendant les six premiers mois du contrat, une indemnité pour cette prestation d'accompagnement et de tutorat.

Le dispositif ciblera des emplois d'une durée au moins égale à 24 heures par semaine, en CDI ou CDD supérieur ou égal à 6 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° : Code NAF2 :

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.

## 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 des 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 : .....

Numéro IDE :

Numéro d'allocataire du RSA :

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 le 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 ;
- à verser, en contrepartie de la réalisation de cet accompagnement pendant les six premiers mois, l'équivalent d'une somme de :

- 2 000 € pour un CDD à temps plein, (1 000 € par trimestre),
- 4 000 € pour un CDI à temps plein, (2 000 € par trimestre),

Ces montants sont proratisés en fonction de la durée hebdomadaire de temps de travail comprise entre 24 et 35h,

- à 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 deux temps :

- un 1<sup>er</sup> versement à l'issue du 1<sup>er</sup> trimestre de tutorat sur présentation des trois premiers bulletins de salaire ;
- un 2<sup>ème</sup> versement à l'issue du 2<sup>ème</sup> trimestre de tutorat sur présentation des bulletins de salaire correspondants et du bilan de tutorat ;
- les versements trimestriels sont pour un temps plein de :
  - o 1 000 € pour un CDD
  - o 2 000 € pour un CDI

## 6. 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 à l'adresse mail suivante : [emploisenprovence@departement13.fr](mailto:emploisenprovence@departement13.fr).

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.

## 7. 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 tuteur	Le bénéficiaire	Pour le Département
Cachet de l'entreprise Nom et qualité du signataire			