

## CONVENTION DE TUTORAT

En sa qualité de chef de file de l'insertion sociale et professionnelle et en concertation étroite avec le tissu économique local, le Département propose la mise en œuvre d'un nouveau dispositif favorisant l'intégration et le maintien dans l'emploi des bénéficiaires du rSa.

Il souhaite concrétiser cet engagement en lançant l'action : CLIS - Contrat Local d'Innovation Social.

Ce nouveau dispositif ciblera une action de tutorat quotidien pour des emplois d'une durée au moins égale ou supérieure à 30h par semaine ; ces contrats de travail, CDD ou CDI, seront d'une durée minimale de 6 mois.

### 1. L'entreprise

Nom de l'entreprise .....

Adresse.....

Inscrite au RCS de ..... avec le n°.....

N°SIRET..... N°SIREN.....

Représentée par .....

L'entreprise s'engage à :

- Désigner un tuteur en charge de l'accompagnement du salarié accueilli. Il doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification correspondant à l'activité du salarié accueilli.
- Prendre toutes les mesures d'organisation pour permettre au tuteur de disposer du temps nécessaire à l'accompagnement et l'encadrement du salarié accueilli
- Faciliter le bon déroulement de la période de tutorat en lien avec le salarié et le tuteur
- Réaliser un bilan final de cet accompagnement et le transmettre au Département (annexe 3)
- Ne pas bénéficier d'une autre aide publique pour l'emploi de ce salarié
- Fournir les pièces visées en annexe 1

## 2. Le tuteur

Nom et prénom :

Fonction au sein de l'entreprise :

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

- L'accueillir et lui présenter l'entreprise
- Réaliser une présentation détaillée du poste de travail et des consignes notamment en matière de sécurité
- Définir et expliquer les savoir-être et les attendus relationnels et professionnels
- Accompagner l'acquisition des savoir-faire professionnels, notamment en organisant avec lui ses activités
- Réaliser un accompagnement personnalisé sur la durée du contrat de travail visé par cette convention : présentation des procédures, méthodes, outils, relations hiérarchiques et fonctionnelles, tutorat...
- 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

## 3. Le salarié accueilli

Nom et prénom : .....

Fonction au sein de l'entreprise : .....

Le salarié accueilli s'engage à :

- Respecter les engagements contractualisés
- Mettre en œuvre les consignes et les bonnes pratiques définies par son tuteur et son employeur
- Participer activement aux différentes actions prévues dans le cadre du tutorat

## 4. Le Département

Le Département s'engage à :

- Positionner et préparer en amont des contrats de travail les candidats bénéficiaires du rSa répondant aux profils recherchés
- Maintenir l'accompagnement individualisé de l'équipe du service Insertion auprès des bénéficiaires du rSa sur les 4 premiers mois de travail pour sécuriser l'entrée en emploi
- Mobiliser l'ensemble de son offre d'insertion et de son expertise pour favoriser l'entrée et le maintien en emploi
- Verser à l'entreprise une aide compensatoire sur la période des 6 premiers mois de travail en contrepartie du tutorat réalisé auprès du salarié accueilli

## 5. Modalités de versement

Une aide financière est attribuée à l'employeur à hauteur de 3 000 € pour le tutorat d'un CDD de 6 mois et 4 000 € d'un CDI pour les 6 premiers mois. Le contrat de travail CDD ou CDI sera d'au moins 30h semaine.

Le dossier de prise en charge et les justificatifs sont à transmettre pour validation au Service Insertion. Les interlocuteurs sont :

- Marie-Françoise CULOT : 05 55 93 74 20 - [mculot@correze.fr](mailto:mculot@correze.fr)
- Laetitia GOMES : 05 55 93 74 71 - [lgomes@correze.fr](mailto:lgomes@correze.fr)
- Sylvie GRASSET : 05 55 93 72 84 - [sgrasset@correze.fr](mailto:sgrasset@correze.fr)

Le paiement sera réalisé sur présentation des justificatifs validés (cf 6. Adresse de facturation):

- 500 € sur présentation du contrat de travail et du premier bulletin de salaire sous réserve de la réalisation de la période d'essai
- le solde à l'issue des 6 mois travaillés sur présentation des 6 bulletins de salaires et du bilan final de tutorat.
- Le versement de ce solde sera proratisé au nombre effectif de mois travaillés en cas d'arrêt du contrat de travail avant l'échéance des 6 mois.

## 6. Adresse de facturation

Les demandes de versement de l'aide financière sont à adresser à:

Conseil Départemental de la Corrèze  
Service Insertion  
9 rue René et Émile FAGE  
19 000 TULLE

Elles devront impérativement être accompagnées des justificatifs suivants :

- Contrat de travail
- Bulletins de salaire
- Convention de tutorat
- RIB de l'employeur
- Bilan final pour le solde

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

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

L'employeur doit signaler dans un délai de 7 jours, à l'aide du document "Fiche de liaison" (annexe2), toute suspension ou rupture de l'action de tutorat qui interviendrait avant la fin de la période des 6 mois par mail au service Insertion.

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

## 8. Prise d'effet et durée

La présente convention de tutorat prendra effet dès le premier jour du contrat de travail du salarié accueilli. Elle est conclue pour une durée maximale de six mois.

L'Entreprise  
Nom et signature

Le Département  
le Président ou son représentant

Le Tuteur  
Nom et signature

Le Salarié accueilli  
Nom et signature