

Annexe 2. Formulaire de candidature pour les communes de la Région de Bruxelles-Capitale souhaitant prendre en charge des jeunes issus des établissements bruxellois d'Enseignement et de Formation en Alternance au sein de leurs services. Édition Septembre 2014 – Aout 2015

A. Introduction

Pour rappel, il s'agit de l'intégration de jeunes issus des CEFA francophones et/ou des CDO néerlandophones dans le cadre **d'une Convention de Premier Emploi de type 2** au sein des administrations communales.

Les organisations coupoles (Conseil zonal de l'alternance et Tracé Brussel) ainsi que les CEFA, CDO sont là pour répondre à vos questions et vous aider à remplir ce formulaire.

Ces mêmes opérateurs resteront disponibles tout au long du projet pour garantir une collaboration fructueuse dans l'intérêt de l'ensemble des intervenants et afin de permettre une expérience concluante tant pour vos services que pour les jeunes qui y participeront.

Délai de réponse :

Pour participer à l'appel à candidatures, les communes de la Région de Bruxelles-Capitale doivent compléter le présent formulaire et le transmettre pour **le 3 octobre 2014 au plus tard** :

- un exemplaire papier au Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, Bruxelles Pouvoirs Locaux, Direction des Initiatives subventionnées, Boulevard du Jardin Botanique, 20 à 1035 Bruxelles

- et une copie électronique à l'adresse suivante : isp@sprb.irisnet.be

B. Grille de questions

B.1. Intégration des jeunes

1) Combien de jeunes votre commune est-elle disposée à prendre en charge ? Barrez la mention inutile / Complétez.

Nombre de postes souhaités :.....

2) Si vous ne souhaitez pas intégrer de jeunes, pourriez-vous nous indiquer les raisons de cette décision ?

.....
.....
.....
.....
.....

B.2. Responsables du projet

1) Coordonnées du/de la Secrétaire communal(e) assurant la coordination de l'ensemble du projet « CEFA-CDO » au sein de l'administration communale ?

Nom : Prénom :

Fonction :

N° de téléphone :

Courriel :

2) Coordonnées du/de la Directeur (trice) du personnel chargé(e) de la gestion administrative du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

N° de téléphone :

Courriel :

3) S'il s'agit d'une personne différente, coordonnées de la personne chargée de la gestion quotidienne du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

N° de téléphone :

Courriel :

4) Les tuteurs :

Remarque : Merci de compléter la rubrique autant de fois qu'il y a de postes à pourvoir.

a) Le tuteur :

Nom : Prénom :

Service :

Fonction :

N° de téléphone :

b) Le tuteur :

Nom : Prénom :

Service :

Fonction :

N° de téléphone :

c) Le tuteur :

Nom : Prénom :

Service :

Fonction :

N° de téléphone :

5) Votre commune souhaite-elle inscrire son/ses tuteur(s) – tutrice(s) à une formation gratuite de 3 jours maximum?

Barrez la mention inutile.

OUI / NON Si oui, combien de tuteurs cela représente-t-il ?

B.3. Fonctions des jeunes

Nous vous rappelons ci-après la liste non exhaustive les différentes fonctions que les jeunes sont à même d'occuper :

- Service technique / métiers du bâtiment - gros oeuvre et parachèvement (installations sanitaires et chauffage, soudure, menuiserie)
- Service technique/ Electricité
- Service restauration / horeca - repas scolaire - cuisine de collectivité / métiers de commis de salle et commis de cuisine
- Service administratif / métiers d'auxiliaire administratif et d'accueil – employés de bureau, techniciens PC réseaux
- Service culture/ Bibliothèque
- Service matériel roulant / métiers de mécaniciens - carrossiers – soudeurs
- Centrale d'achats / métiers de magasiniers - manutentionnaires – caristes
- Service des parcs et jardins / horticulture
- Service de soins à domicile / métiers d'auxiliaires familiale et sanitaire.

Pourriez-vous préciser pour chaque poste la nature des fonctions à occuper et les tâches principales qui seront confiées au(x) jeune(s) ?

Remarque : Merci de compléter la rubrique autant de fois qu'il y a de postes à pourvoir. Des descriptifs plus précis peuvent être joints au présent formulaire de réponse.

a) Service :

Fonction / tâches :

Heures de prestations type :

b) Service :

Fonction / tâches :
.....
.....

Heures de prestations type :
.....
.....

c) Service :

Fonction / tâches :
.....
.....

Heures de prestations type :
.....
.....

d) Service :

Fonction / tâches :
.....
.....

Heures de prestations type :
.....
.....

e) Service :

Fonction / tâches :
.....
.....

Heures de prestations type :
.....
.....

C. Coordonnées de contact

1) Si vous avez des questions concernant le présent formulaire ou le projet, nous vous invitons à contacter :

Cabinet du Ministre-Président Rudi VERVOORT

Monsieur Baptiste DELHAUTEUR
Tel : 02/506.32.08
Courriel : bdelhauteur@vervoort.irisnet.be

MRBC - Bruxelles Pouvoirs Locaux - Direction des Initiatives subventionnées

Monsieur Pierre COLLÉE
Tel : 02/800.32.73
Courriel : pcollée@sprb.irisnet.be

Courriel de la direction : isp@sprb.irisnet.be

2) Si vous avez des questions concernant l'intégration, la sélection et la gestion des jeunes, les organisations coupoles sont disponibles pour répondre à vos questions et vous orienter vers les accompagnateurs des CEFA/CDO :

Pour l'enseignement en alternance francophone :

Conseil zonal de l'Alternance

Madame Christine DOCQ : Secrétaire
Tel : 02/371.74.31
Courriel : secretariat.cza.rbc@gmail.com

Pour l'enseignement en alternance néerlandophone :

Tracé Brussel vzw

Monsieur Steef CORIJN : Coordinateur
Tel : 02/412.02.80
Courriel : steef.corijn@tracebrussel.be