*Année scolaire 2019-2020*

FORMULAIRE DE DEMANDE

dans le cadre de l’engagement d’un jeune en formation en alternance

Ce projet s’adresse uniquement aux hôpitaux privés qui relèvent de la Commission paritaire 330.

## INSTITUTION

Nom institution: …………………………………………………… N° de l’institution : \_ \_ \_

Numéro ONSS: □□□-□□□□□□□-□□

Personne de contact: ……………………………………………………………………………………………………

Fonction : ……………………………………………………………………………………………………

E-mail adresse : ………………………………………………………@…………………………………………

N° de téléphone : ……………………………………………………………………………………………………

N° de compte bancaire: BE □□ □□□□ □□□□ □□□□

Nombre de travailleurs dans l’institution : ………………

## JEUNE

Nom: ……………………………………………………………………………………………………

Prénom : ……………………………………………………………………………………………………

N° de registre national: □□□□□□ - □□□□□

Genre: F/M

Nationalité: Belge/EU/hors-EU

Date de naissance : ………/…………/…………………

Quel est le niveau de diplôme du jeune ? < CESS ou = CESS ou > CESS**[[1]](#footnote-1)**

Région du domicile du jeune : Wallonie ou Bruxelles

Le jeune était-il demandeur d’emploi avant engagement ? OUI - NON

Le jeune possède-t-il une aptitude réduite au travail**[[2]](#footnote-2)**?  OUI - NON

## CENTRE DE FORMATION (ex : CEFA)

Nom: ………………………………………………………………………………..……………………………..

Adresse: …….………………………………………………………….……………………………………………..

# **I. L’Emploi**

Date d’embauche: ……………………………………………………………………………….……………………

# **II. L’Alternance**

Pour rappel : Le jeune doit être une nouvelle personne engagée. L’engagement du jeune implique une augmentation du personnel.

1. Le jeune est-il en dernière année ?

OUI NON

1. Quelle formation le jeune suit-il dans le CEFA ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Combien de temps dure la formation suivie par le jeune et en quelle année est-il ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Quelle est la fonction du jeune dans l’institution ?

……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………

1. Sous quel statut est-il engagé ? Ouvrier ou employé
2. Décrivez brièvement les tâches du jeune :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Comment l’alternance est-elle organisée ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# **III. L’Accompagnement**

Nom de la personne de contact CEFA: ……………………………………………………………………………

N° de téléphone : ……………………………………………………………………………

Email : ……………………………………………………………………………

Nom de l’accompagnateur sur le lieu de travail : …………………………………………………………………

Fonction de l’accompagnateur sur le lieu de travail: …………………………………………………………………

E-mail de l’accompagnateur: …………………………………………………………………

Décrivez brièvement comment est abordé l’accompagnement sur le lieu de travail/les accords avec le CEFA :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

La demande complète doit être approuvée en Conseil d’entreprise. Cet accord est attesté par la signature de chacune des parties figurant dans le formulaire de demande auquel est annexé le procès-verbal de la réunion au cours de la laquelle la demande a été approuvée.

|  |  |
| --- | --- |
| Date, nom et signature de l’employeur | Date, nom et signature du secrétaire du CE  |

Veuillez renvoyer ce formulaire dûment rempli au

##  Fonds social pour les hôpitaux privés

E-mail: alternance@fe-bi.org

#### Square Sainctelette 13-15 – 1000 Bruxelles

1. Certificat d’étude secondaire supérieur [↑](#footnote-ref-1)
2. Arrêté royal du 19/02/2013. Les critères pour être reconnu comme “personne avec une aptitude réduite au travail” se trouvent sur le site www.fe-bi.org [↑](#footnote-ref-2)