

ALTERNANCE

DEMANDE D'AIDE AU TUTORAT



Notice explicative

Vous devez déposer ou adresser par courrier ou email votre dossier accompagné de l'ensemble des documents justificatifs auprès de la Direction de la Formation Professionnelle Continue.

Un dossier par nouveau contrat signé chaque année peut être déposé.

Une fois votre dossier déposé, l'aide vous sera versée à la fin de la période d'essai de l'alternant et lorsque le centre de formation des alternants dont relève votre alternant aura confirmé l'habilitation du tuteur.

L'employeur sera tenu de rembourser le montant perçu en cas de :

- rupture du contrat par l'employeur, sans motif légitime,
- rupture du contrat si l'autorité administrative suite à un contrôle décide que le contrat en cours ne peut continuer d'être exécuté
- non-respect des articles Lp. 522-24 et R. 522-13 relatifs aux obligations du tuteur

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Indiquer votre raison sociale et votre numéro de Ridet ainsi que le contact de la personne en charge du dossier au cas où la DFPC aurait besoin d'éléments complémentaires.

IDENTIFICATION DU TUTEUR

Cocher « tuteur nouvellement habilité » quand le salarié concerné est tuteur pour la première fois, il devra alors participer à une formation dispensée par le CFA pour être habilité. Il faut indiquer la date de cette formation.

Cocher « Tuteur déjà habilité » si le salarié a déjà été tuteur d'un alternant ou d'un apprenti par le passé.

Le montant de l'aide au tutorat définie à l'article R. 525-3 du code du travail de Nouvelle-Calédonie est fixée à :

- Si le tuteur est nouvellement habilité : 50 000 FCFP par contrat signé ;
- Si le tuteur est déjà habilité : 30 000 FCFP par contrat signé

FORMATION SUIVIE PAR L'ALTERNANT

Indiquer la formation suivie par l'alternant et le CFA qui la dispense ainsi que la date de signature du contrat et sa durée, ceci permet de calculer la date de fin de période d'essai.

Documents à joindre

- RIB ou RIP
- Avis de RIDET