

MESURES DE RÉINSERTION PROFESSIONNELLE EN ENTREPRISE

ALLOCATION D'INITIATION AU TRAVAIL (AIT)

OBJECTIFS

- ▶ Favoriser la réinsertion professionnelle durable dans un nouvel emploi d'assurés présentant une situation particulière.
- ▶ Permettre aux entreprises d'initier des collaborateurs en vue d'un nouveau poste de travail, tout en bénéficiant de l'aide de l'assurance-chômage ;

PUBLIC-CIBLE

- ▶ Assurés avec un droit à l'indemnité de chômage reconnu,
 - qui ont besoin d'une initiation particulière ;
 - qui ne sont pas (encore) en mesure de fournir une pleine prestation de travail.

DURÉE

- ▶ La durée de la période d'initiation est fixée selon le plan d'initiation. Elle est de :
 - 6 mois au maximum pour les collaborateurs de moins de 50 ans ;
 - 12 mois au maximum pour les collaborateurs de plus de 50 ans.

PARTICIPATION FINANCIÈRE DE L'ASSURANCE- CHÔMAGE ET DE L'ENTREPRISE

- ▶ L'assurance-chômage prend en charge en moyenne 40% du salaire auquel l'assuré peut prétendre durant la période d'initiation. Les 60% restants sont à la charge de l'employeur.
- ▶ Pour les personnes de plus de 50 ans, l'assurance-chômage prend en charge en moyenne 50% du salaire auquel l'assuré peut prétendre durant la période d'initiation. Les 50% restants sont à la charge de l'employeur.

AVANTAGE POUR L'ENTREPRISE

- ▶ Contribution financière de l'assurance-chômage durant la période d'initiation du travailleur à son nouvel emploi.

OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

- ▶ Conclure avec le collaborateur un contrat à durée indéterminée à des conditions conformes aux conditions usuelles en vigueur dans la branche.
- ▶ Assurer au collaborateur un encadrement adéquat pour lui permettre d'acquérir les connaissances professionnelles nécessaires à sa nouvelle activité.
- ▶ Etablir un plan d'initiation pour le collaborateur.
- ▶ Fournir des informations intermédiaires sur le déroulement de la mesure, ainsi qu'un rapport final.
- ▶ Remplir chaque mois le formulaire « Attestation MMT ».
- ▶ Etablir les décomptes conformément aux instructions de la caisse de chômage.

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

- ▶ Votre conseiller ORP est à disposition pour remplir les formalités administratives.

