



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 5038 du 22/10/2014

Organisation des visites et stages dans l'enseignement secondaire ordinaire
et spécialisé de forme 4 de plein exercice – Documents administratifs

Cette circulaire abroge les circulaires n°I/JS/JDz/IP/99/318 du 23/09/1999 et
n°A/99/22 du 07/10/1999

Réseaux et niveaux concernés

- Wallonie-Bruxelles Enseignement
- Libre subventionné
- libre confessionnel
- libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux : secondaire

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 01/09/2014
- Du au

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite : / /
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

enseignement qualifiant, stages, visites,
documents administratifs, certificat de
qualification

Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre-Présidente du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;
- Aux organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements de l'enseignement secondaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Aux Chefs des établissements de l'enseignement secondaire, ordinaires ou spécialisés, de plein exercice et en alternance organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour information :

- Aux membres du Service général d'Inspection;
- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux fédérations des Pouvoirs organisateurs ;
- Aux associations de parents.

Signataire

Administration : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Mme Lise-Anne Hanse, Directrice générale

Personnes de contact

Service général de l'enseignement secondaire et des Centres Psycho-Médico-Sociaux
Direction « Relations Ecoles – Monde du Travail »
Service Stage, Conventions Sectorielles, CEFA, Site Mon Ecole Mon Métier

| Nom et prénom | Téléphone | Email |
|--------------------|--------------|------------------------|
| Mme Anne HELLEMANS | 02/690.84.71 | anne.hellemans@cfwb.be |

Service ou Association :

| Nom et prénom | Téléphone | Email |
|---------------|-----------|-------|
| | | |
| | | |

Madame, Monsieur,

Poursuivant l'objectif de la généralisation progressive des stages "professionnalisants" pour tous les élèves de l'enseignement qualifiant de plein exercice, le Décret du 5 décembre 2013 en clarifie les concepts utilisés et prévoit de nouvelles dispositions en matière d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4.

J'attire votre attention sur le fait que les nouvelles dispositions en matière d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 présentées dans cette circulaire ne concernent ni les options de base groupées "Aspirant/Aspirante en nursing", "Puériculture" et "Puériculteur/Puéricultrice" organisées au 3^{ème} degré ni les sections organisées au 4^{ème} degré d'enseignement professionnel secondaire complémentaire, pour lesquelles le Gouvernement arrête les modalités particulières.

Les stages, qui impliquent une activité des stagiaires, sont distingués des visites organisées dans le cadre du processus d'orientation des élèves et sont définis selon une typologie construite sur le degré d'implication et d'autonomie du stagiaire dans l'activité de production. La présente circulaire vous en présente les différentes nouvelles modalités organisationnelles.

Ces nouvelles dispositions entrent en vigueur selon le calendrier suivant :

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| Année scolaire 2014-2015 | Visites | 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e degrés |
| | Stage d'observation et d'initiation | 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e degrés |
| | Stage de pratique accompagnée | 4 ^e , 5 ^e et 7 ^e années |
| | Stage de pratique en responsabilité | 5 ^e et 7 ^e années |
| Année scolaire 2015-2016 et suivantes | Visite | 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e degrés |
| | Stage d'observation et d'initiation | 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e degrés |
| | Stage de pratique accompagnée | 4 ^e , 5 ^e , 6 ^e et 7 ^e années |
| | Stage de pratique en responsabilité | 5 ^e , 6 ^e et 7 ^e années |

Je vous remercie pour votre attention.

La Ministre,

Joëlle MILQUET

| |
|------------------------------|
| I. Table des matières |
|------------------------------|

| | |
|--|----|
| I. Table des matières..... | 2 |
| II. Clarification des concepts..... | 4 |
| III. Organisation des visites | 4 |
| IV. Description des trois types de stage | 5 |
| V. Généralisation progressive des stages..... | 6 |
| VI. Durées minimum et maximum des stages | 10 |
| VII. Organisation et évaluation des stages d’observation et d’initiation (type 1)..... | 11 |
| VIII. Organisation et évaluation des stages de types 2 et 3 | 12 |
| 1. Comptabilisation et inscription des stages de types 2 et 3 dans ou hors grille-horaire :..... | 12 |
| 2. Gestion des stages :..... | 13 |
| 3. Choix des lieux de stage :..... | 14 |
| 4. Recherche des lieux de stage : | 14 |
| 5. Exclusions des lieux de stage :..... | 15 |
| 6. Pénurie de lieux de stage :..... | 15 |
| 7. Stages à l’étranger :..... | 15 |
| 8. Documents administratifs : | 16 |
| a. La convention de stage | 16 |
| b. Le carnet de stage | 16 |
| c. La police d’assurance | 17 |
| 9. Evaluation des lieux de stage : | 17 |
| 10. Suivi et évaluation des élèves pour les stages rendus obligatoires : | 17 |
| 11. Report des stages dans des cas exceptionnels : | 18 |
| 12. Demande de dispense de stages motivée par des raisons extérieures aux élèves eux-mêmes : | 18 |
| IX. Statut de l’élève stagiaire – Loi sur le travail | 20 |
| X. Annexes | 21 |
| Annexe n°1 : Document explicatif des types de stage | 22 |
| Annexe n°2 : Dérogation à l’interdiction d’organiser des stages chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, chez les parents du stagiaire jusqu'au 3e degré, chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit..... | 23 |
| Annexe n°4 : Liste et coordonnées des IPIEQ - Instances de pilotage Inter-réseaux de l’Enseignement Qualifiant..... | 25 |

| | |
|--|----|
| Annexe n°5 : Demande d'autorisation de stage à l'étranger – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4 | 26 |
| Annexe n°6 : Convention-type pour les stages d'observation et d'initiation (type 1)..... | 27 |
| Annexe n°7 : Convention-type pour les stages de pratique accompagnée (type 2) et pour les stages de pratique en responsabilité (type 3)..... | 33 |
| Annexe n°8 : Grille critériée d'évaluation des lieux de stage* | 40 |
| Annexe n° 9 : Document motivant le report des stages dans des cas exceptionnels..... | 41 |
| Annexe n°10 : Demande de dispense totale ou partielle de stages rendus obligatoires par le Gouvernement – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4..... | 42 |

II. Clarification des concepts

▪ Visites

Il s'agit de périodes de contacts et de découvertes, individuels ou collectifs, notamment des métiers, du milieu professionnel, des centres de compétence et de référence professionnelle, des centres de technologies avancées ou d'autres écoles, qui sont organisées dans le cadre du processus d'orientation des élèves aux 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

▪ Stages

Il s'agit de périodes d'immersion en milieu professionnel, individuelle ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

▪ Milieu professionnel

Il s'agit d'un employeur, public ou privé, des secteurs marchand et non-marchand, actif dans la production de biens ou de services, susceptible d'accueillir des stagiaires dans les conditions définies ci-après.

III. Organisation des visites

Les visites de contact et de découverte "métier" sont organisées par l'établissement dans le cadre de son projet d'établissement, visé à l'article 67 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

Au 1^{er} degré, ces visites s'inscrivent dans la communication, menée en collaboration avec le Centre psycho-médico-social, faite aux élèves ainsi qu'à leurs parents :

- 1° sur les formations organisées aux 2^e et 3^e degrés des Humanités professionnelles et techniques, en ce compris les formations artistiques ;
- 2° sur les formations organisées aux 2^e et 3^e degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques;
- 3° sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

Au 2^e degré, ces visites s'inscrivent dans la communication, menée en collaboration avec le Centre psycho-médico-social, faite aux élèves ainsi qu'à leurs parents :

- 1° sur les formations organisées au 3^e degré des Humanités professionnelles et techniques, en ce compris les formations artistiques;
- 2° sur les formations organisées au 3^e degré des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques;
- 3° sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

Au 3^e degré, chaque établissement scolaire peut affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service.

IV. Description des trois types de stage

En fonction du degré d'implication et d'autonomie du stagiaire dans l'activité de production, les stages sont définis selon 3 types :

Les stages d'observation et d'initiation (type 1) font partie de la mise en projet de l'élève et s'inscrivent dans un processus large d'orientation. Ils ont pour objectif de permettre à l'élève de :

1. découvrir un ou plusieurs métier(s) pour définir ou préciser un projet de formation ;
2. s'initier à des activités professionnelles et/ou à la vie professionnelle ;
3. cibler ses intérêts.

Ils peuvent consister notamment en :

1. la participation à des essais et démonstrations;
2. l'assistance à des activités de production;
3. la rencontre avec des membres du milieu professionnel.

Les élèves en stage d'observation et d'initiation ne prennent pas part au travail dans le milieu professionnel. Ils sont pris en charge globalement par le milieu professionnel et disposent d'un faible degré d'autonomie.

Ils sont organisables de la 1^{ère} année secondaire à la 7^e, toutes orientations confondues, à raison d'un maximum de 4 semaines sur le degré.

Les stages de pratique accompagnée (type 2) sont organisés principalement en 4^{ème} année et au 3^{ème} degré de l'enseignement qualifiant. Ils ont pour objectif de permettre à l'élève de :

1. découvrir le monde professionnel;
2. approfondir son projet de formation;
3. confirmer son choix professionnel;
4. mettre en œuvre les compétences qu'il a acquises à l'école en participant au processus de production.

Le travail visé au point 4 consiste en l'exécution de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études. Il s'effectue sous guidance rapprochée du milieu professionnel; l'élève dispose d'une autonomie modérée.

Les stages de pratique en responsabilité (type 3) sont organisés au 3^{ème} degré de l'enseignement qualifiant. Ils ont pour objectif de permettre à l'élève d'acquérir et de perfectionner la maîtrise du métier complémentairement aux savoirs, compétences et aptitudes professionnels enseignés à l'école. A cette fin, les élèves sont appelés à exécuter, en autonomie, des tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études, sous la supervision du milieu professionnel.

Les modalités organisationnelles propres à chacun des types de stage décrits ci-avant ont été arrêtées par le Gouvernement. Vous les trouverez détaillées dans les pages suivantes et en synthèse, à l'annexe 1, dans un tableau synoptique relatif aux différents types de stage et à leurs caractéristiques.

V. Généralisation progressive des stages dans l'enseignement qualifiant

Stages obligatoires

Au 3^e degré, des stages doivent être organisés par les établissements scolaires :

- a. pour les options de base groupées qui reposent sur un profil de certification, approuvés par le Gouvernement :

| Groupe | Degré | Années | TQ/P | Code | Option de base groupée |
|--|-------|--------|------|------|---|
| Secteur 2. Industrie | | | | | |
| 23 | D3 | 5-6 | P | 2332 | Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile |
| 25 | D3 | 5-6 | TQ | 2527 | Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile |
| Secteur 8. Services aux personnes | | | | | |
| 83 | D3 | 5-6 | P | 8314 | Coiffeur/Coiffeuse |
| 83 | D3 | 5-6 | TQ | 8315 | Esthéticien/Esthéticienne |

- b. pour les options de base groupées, qui ne reposent pas encore sur un profil de certification, dont le Gouvernement a arrêté la liste suivante :

| Options de base groupées du troisième degré des enseignements technique de qualification et professionnel | | | | | |
|---|-------|--------|-------|------|--|
| Groupe | Degré | Années | TQ/P | Code | Option de base groupée |
| Secteur 1. Agronomie | | | | | |
| 12 | D3 | 5-6 | P | 1207 | Fleuriste |
| Secteur 4. Hôtellerie - Alimentation | | | | | |
| 41 | D3 | 5-6 | TQ | 4118 | Hôtelier-restaurateur / Hôtelière-restauratrice |
| 41 | D3 | 5-6 | P | 4116 | Restaurateur / Restauratrice |
| 41 | D3 | 5-6 | P | 4128 | Cuisinier / Cuisinière de collectivité |
| Secteur 5. Habillement et Textile | | | | | |
| 52 | D3 | 5-6 | P | 5231 | Vendeur-retoucheur / Vendeuse-retoucheuse |
| Secteur 7. Economie | | | | | |
| 72 | D3 | 5-6 | TQ | 7212 | Technicien / Technicienne de bureau |
| 71 | D3 | 5-6 | P | 7125 | Vendeur / Vendeuse |
| 74 | D3 | 5-6 | P | 7405 | Auxiliaire administratif / Auxiliaire administrative et d'accueil |
| Secteur 8. Services aux personnes | | | | | |
| 81 | D3 | 5-6 | P | 8123 | Aide familial / Aide familiale |
| 84 | D3 | 5-6 | TQ | 8405 | Animateur / Animatrice |
| Options de base groupées des septièmes années qualifiantes des enseignements technique de qualification et professionnel | | | | | |
| Groupe | Degré | Années | Forme | Code | Option de base groupée |
| Secteur 1. Agronomie | | | | | |
| 12 | D3 | 7 | PB | 1214 | Horticulteur spécialisé / Horticultrice spécialisée en aménagement de parcs et jardins |
| 13 | D3 | 7 | PB | 1315 | Arboriste: grimpeur-élagueur / grimpeuse- élagueuse |
| Secteur 2. Industrie | | | | | |
| 22 | D3 | 7 | TQ | 2215 | Technicien / Technicienne en télécommunication |
| 22 | D3 | 7 | TQ | 2216 | Technicien / Technicienne en climatisation et conditionnement d'air |
| 24 | D3 | 7 | TQ | 2413 | Technicien / Technicienne en maintenance de systèmes automatisés industriels |
| 25 | D3 | 7 | TQ | 2524 | Technicien / Technicienne en maintenance et diagnostic automobile |
| 25 | D3 | 7 | TQ | 2525 | Technicien / Technicienne motos |
| 26 | D3 | 7 | TQ | 2644 | Dessinateur / Dessinatrice en DAO (mécanique- électricité) |
| 27 | D3 | 7 | TQ | 2711 | Technicien / Technicienne en fonderie |
| 23 | D3 | 7 | PB | 2324 | Installateur-réparateur / Installatrice- réparatrice d'appareils électroménagers |
| 25 | D3 | 7 | PB | 2521 | Mécanicien / Mécanicienne des moteurs diesels et engins hydrauliques |
| 26 | D3 | 7 | PB | 2633 | Armurier monteur / Armurière monteuse à bois |

| | | | | | |
|---|----|---|----|------|---|
| 27 | D3 | 7 | PB | 2715 | Carrossier spécialisé / Carrossière spécialisée |
| Secteur 3. Construction | | | | | |
| 32 | D3 | 7 | TQ | 3202 | Technicien spécialisé / Technicienne spécialisée en métré et devis |
| 32 | D3 | 7 | TQ | 3224 | Technicien / Technicienne des constructions en bois |
| 32 | D3 | 7 | TQ | 3228 | Dessinateur / Dessinatrice DAO en construction |
| 33 | D3 | 7 | TQ | 3304 | Technicien / Technicienne en encadrement de chantier |
| 31 | D3 | 7 | PB | 3132 | Menuisier / Menuisière en PVC et ALU |
| 31 | D3 | 7 | PB | 3133 | Cuisiniste |
| 31 | D3 | 7 | PB | 3134 | Parqueteur / Parqueteuse |
| 32 | D3 | 7 | PB | 3225 | Etancheur / Etancheuse |
| 32 | D3 | 7 | PB | 3226 | Charpentier / Charpentière |
| 33 | D3 | 7 | PB | 3309 | Ouvrier / Ouvrière en rénovation, restauration et conservation du bâtiment |
| 34 | D3 | 7 | PB | 3425 | Installateur / Installatrice en sanitaire |
| 34 | D3 | 7 | PB | 3428 | Installateur / Installatrice en chauffage central |
| Secteur 4. Hôtellerie — Alimentation | | | | | |
| 41 | D3 | 7 | PB | 4120 | Sommelier / Sommelière |
| 41 | D3 | 7 | PB | 4125 | Traiteur-organisateur / Traiteur-organisatrice de banquets et de réceptions |
| 43 | D3 | 7 | PB | 4311 | Chocolatier-Confiseur-Glacier / Chocolatière-Confiseuse-Glacière |
| Secteur 5. Habillement et textile | | | | | |
| 51 | D3 | 7 | TQ | 5103 | Technicien / Technicienne en textile technique |
| 52 | D3 | 7 | PB | 5221 | Tailleur / Tailleuse |
| 52 | D3 | 7 | PB | 5239 | Agent polyvalent / Agente polyvalente dans la confection des costumes de scène ou de spectacles |
| Secteur 6. Arts appliqués | | | | | |
| 62 | D3 | 7 | TQ | 6216 | Technicien / Technicienne en multimédia |
| 62 | D3 | 7 | TQ | 6217 | Technicien / Technicienne en image de synthèse |
| 61 | D3 | 7 | PB | 6107 | Etalagiste |
| Secteur 8. Services aux personnes | | | | | |
| 83 | D3 | 7 | TQ | 8323 | Esthéticien social / Esthéticienne sociale |
| 84 | D3 | 7 | TQ | 8407 | Animateur socio-sportif / Animatrice socio-sportive |
| 82 | D3 | 7 | PB | 8212 | Agent médico-social / Agente médico-sociale |
| 82 | D3 | 7 | PB | 8216 | Aide-soignant / Aide-soignante |
| Secteur 9. Sciences appliquées | | | | | |
| 92 | D3 | 7 | TQ | 9209 | Opticien / Opticienne |
| 92 | D3 | 7 | TQ | 9210 | Prothésiste dentaire |

Stages au choix de l'établissement

- **Stage de type 2 :**

En 4ème année, l'établissement peut faire le choix d'organiser ce type de stage. Si l'établissement fait le choix de les organiser, ce choix devra apparaître dans le projet d'établissement.

Au 3ème degré, l'organisation des stages de type 2 relève du choix de l'établissement scolaire dans les options de base groupées sur lesquelles l'établissement porte son choix (et qui ne sont pas reprises dans le tableau ci-dessus). Ce choix devra apparaître dans le projet d'établissement.

- **Stage de type 3 :**

Au 3ème degré, l'organisation des stages de type 3 relève du choix de l'établissement scolaire dans les options de base groupées sur lesquelles l'établissement porte son choix (et qui ne sont pas reprises dans le tableau ci-dessus). Ce choix devra apparaître dans le projet d'établissement.

Dès lors que l'organisation des stages est prévue dans le projet d'établissement, ils sont obligatoires pour les élèves.

VI. Durées minimum et maximum des stages

Tous les stages organisés par les établissements scolaires devront respecter les durées prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et dans l'enseignement spécialisé de forme 4. En synthèse¹ :

| | Stages de type 1 | Stages de type 2 | Stages de type 3 |
|------------------------|--------------------|--|------------------|
| 1 ^{er} degré | 4 semaines maximum | / | / |
| 3 ^{ème} année | 4 semaines maximum | / | / |
| 4 ^{ème} année | | 4 semaines maximum | / |
| 5 ^{ème} année | 4 semaines maximum | 4 semaines minimum – 15 semaines maximum | |
| 6 ^{ème} année | | | |
| 7 ^e année | 4 semaines maximum | 4 semaines minimum – 12 semaines maximum | |

Pour les options de base groupées qui reposent sur un profil de certification, les durées minimales et maximales des stages sont fixées comme suit² :

| Groupe | Degré | Années | TQ/P | Code | Option de base groupée | Stages de type 2 et 3 Durées minimales et maximales |
|--|-------|--------|------|------|---|--|
| Secteur 2. Industrie | | | | | | |
| 23 | D3 | 5-6 | P | 2332 | Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile | 4 semaines minimum 15 semaines maximum |
| 25 | D3 | 5-6 | TQ | 2527 | Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile | 5 semaines minimum 15 semaines maximum |
| Secteur 8. Services aux personnes | | | | | | |
| 83 | D3 | 5-6 | P | 8314 | Coiffeur/Coiffeuse | 6 semaines minimum 15 semaines maximum |
| 83 | D3 | 5-6 | TQ | 8315 | Esthéticien/Esthéticienne | 6 semaines minimum 15 semaines maximum |

¹ Les détails concernant les durées obligatoires par secteur seront détaillées ci-après.

² Voir l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mai 2014 définissant les profils de certification de Coiffeur-Coiffeuse, d'Esthéticien-Esthéticienne, de Mécanicien-Mécanicienne d'entretien automobile et de Mécanicien polyvalent-Mécanicienne polyvalente automobile et voir l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mai 2014 portant application de l'article 4, §2 du Décret du 12 juillet 2012 organisant la certification par unités d'apprentissage dans l'enseignement secondaire qualifiant et modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement secondaire

VII. Organisation et évaluation des stages d'observation et d'initiation (type 1)

Les stages d'observation et d'initiation, organisés aux 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} degrés par les établissements dans le cadre de leur projet d'établissement, visé à l'article 67 du décret du 24 juillet 1997 précité, sont limités à maximum quatre semaines dans chacun des degrés.

Au 3^e degré qualifiant, l'établissement a la possibilité de remplacer 1 semaine de stage de Type 2 par 1 semaine de stage de Type 1, s'il le souhaite.

Ces stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur et le milieu professionnel. Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.

Le modèle de convention applicable à ce type de stage, fixé par le Gouvernement, est repris à l'annexe n°6.

Le règlement des stages doit être inséré dans le règlement des études !

Remarque pour les établissements du réseau WBE :

Transitoirement, pour l'année scolaire 2014-2015, le règlement des stages peut être inséré dans le Règlement d'ordre intérieur.

Pour ce type de stage, le processus de suivi et d'évaluation des élèves est arrêté comme suit :

| STAGES | Type 1 Observation et initiation |
|--|--|
| Degrés | 1 ^{er} , 2 ^{ème} et 3 ^{ème} degrés |
| Suivis assurés par l'établissement | Au moins 1 jour sur 2 sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels... |
| Types d'évaluation dans l'établissement scolaire | Formative (en collaboration avec le milieu professionnel) |

VIII. Organisation et évaluation des stages de types 2 et 3

Les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité (types 2 et 3) s'inscrivent dans le projet éducatif, visé à l'article 64 du décret du 24 juillet 1997, des établissements organisant de l'enseignement secondaire technique de qualification et de l'enseignement secondaire professionnel.

1. Comptabilisation et inscription des stages de types 2 et 3 dans ou hors grille-horaire³

Les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité (types 2 et 3) sont comptabilisés en semaines.

Quel que soit le secteur, le Gouvernement a arrêté les durées minimales et maximales des stages de types 2 et 3 comme suit :

| | Stages de type 2 | Stages de type 3 |
|--|---|------------------|
| 4 ^e année | 4 semaines maximum | / |
| 5 ^e – 6 ^e années TQ et P | 4 semaines minimum – 15 semaines maximums | |
| 7 ^e année TQ et P | 4 semaines minimum – 12 semaines maximums | |

En cas d'organisation hebdomadaire, les semaines peuvent être converties en périodes de cours à raison d'une période de cours par semaine de stage.

a. Inscriptions des stages dans la grille-horaire

Les stages organisés chaque semaine sont inscrits à la grille-horaire des élèves à raison de 4 périodes par demi-jour.

b. Inscriptions des stages hors grille-horaire

Les stages concentrés à un ou plusieurs moments de l'année scolaire ne sont pas inscrits dans la grille-horaire des élèves.

Il n'y a pas de récupération des périodes de cours non organisées !

Les stages organisés de manière concentrée ne peuvent pas être organisés pendant plus de 5 semaines consécutives en 5^{ème} et 6^{ème} années et 7 semaines consécutives en 7^{ème} année.

Transitoirement, les grilles horaires, approuvées par le Ministre de l'Enseignement, qui ne respectent pas les dispositions précitées restent toutefois d'application en 4^e, 5^e et 7^e année pendant l'année scolaire 2014-2015 et en 6^e année pendant les années scolaires 2014-2015 et

³ L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 a abrogé l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 janvier 1999 portant application de l'article 53 du décret 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

2015-2016, sauf si le Pouvoir organisateur introduit de nouvelles grilles-horaires qu'il souhaite voir appliquer avant ces dates.

2. Gestion des stages

a. Chef d'établissement ou son délégué

En début d'année scolaire, le chef d'établissement ou son délégué arrête le planning prévisionnel et les modalités d'organisation des stages après concertation au sein de l'organe de démocratie sociale compétent.

Dans la limite de leur horaire hebdomadaire habituel, le Chef d'établissement peut charger les membres du personnel, déchargés de cours en raison de l'organisation des stages, de tâches éducatives et pédagogiques, telles que le remplacement de professeurs absents, la prise en charge d'activités de remédiation ou de dépassement, des surveillances, des prestations en médiathèque.

Les modalités d'application de cette disposition sont arrêtées par le chef d'établissement après concertation au sein de l'organe de démocratie sociale compétent et après en avoir informé les membres du personnel concernés.

b. Maître de stage

Le chef d'établissement désigne l'enseignant ou les enseignants chargé(s) de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation des stages.

Le chef d'établissement désigne, pour chaque élève en stage, un maître de stage unique, seul interlocuteur du milieu professionnel.

Peut être désigné comme maître de stage, pour autant qu'il ait l'élève en charge :

- tout membre de l'équipe des enseignants chargés de cours aux élèves concernés, y compris les cours de formation commune;
- un chef de travaux d'atelier;
- un chef d'atelier;
- un enseignant chargé de périodes de coordination pédagogique.

La préparation, l'accompagnement et l'évaluation des stages font partie des tâches pédagogiques habituelles des maîtres de stage. Lorsqu'ils accomplissent ces tâches, que ce soit dans l'établissement scolaire ou en dehors de celui-ci, ils sont considérés comme en activité de service.

c. Tuteur en entreprise

La désignation d'un tuteur est indispensable dans chaque milieu professionnel accueillant au moins un stagiaire. Les établissements scolaires collaboreront avec les milieux professionnels concernés afin que soient désignés des tuteurs compétents.

3. Choix des lieux de stage

Le choix des lieux de stage doit répondre aux objectifs de formation. Il faut tenir compte notamment :

- de l'aptitude du milieu professionnel à fournir un éventail de travaux de caractère formatif sur le plan professionnel ;
- de la capacité du milieu professionnel de désigner en son sein un tuteur présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire ;
- de la capacité d'accueil du milieu professionnel en matière de nombre de stagiaires ;
- du respect de la sécurité et de l'hygiène ;
- des expériences antérieures de collaboration positive avec l'établissement scolaire.

Les stages ne peuvent pas être organisés chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaires jusqu'au 3^{ème} degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation ministérielle. Toute **demande de dérogation** doit être motivée et introduite en utilisant le **formulaire repris en annexe n°2**.

4. Recherche des lieux de stage

Les modalités de l'intervention des élèves dans la recherche des lieux de stage sont définies dans le règlement des études visé à l'article 77 du décret du 24 juillet 1997.

Remarque pour les établissements du réseau WBE :

Transitoirement, pour l'année scolaire 2014-2015, ces modalités peuvent être insérées dans le Règlement d'ordre intérieur.

Dans ce cas, l'équipe éducative assure une préparation des élèves à la recherche de lieux de stage et les soutient dans leur recherche. Cela implique notamment qu'elle fournisse aux élèves une liste de lieux de stage possibles, même si l'élève peut proposer lui-même d'autres lieux qui répondent aux critères précisés par l'équipe éducative.

Dans tous les cas, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté

française est responsable en dernier ressort de la recherche de lieux de stage; l'élève ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence de lieu de stage, sauf si le chef d'établissement a pris une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage à l'égard de l'élève et qu'il n'a pas été possible de lui retrouver un autre lieu de stage.

Lors de la recherche de lieux de stage, l'élève ou l'établissement communique aux milieux professionnels avec lesquels ils établissent un premier contact un **document explicatif** des types de stage et des attentes de l'enseignement vis-à-vis du milieu professionnel, comme celui figurant en **annexe n°1**.

5. Exclusions des lieux de stage

Pour une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage prise à l'égard de l'élève, le chef d'établissement est invité à se référer à la procédure décrite :

- dans la circulaire n°4945, pour les établissements organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- dans la circulaire n°4946, pour les établissements subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

6. Pénurie de lieux de stage

Dans le cas où un établissement peine à trouver des lieux de stage en suffisance, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française Pouvoir organisateur en informe, en utilisant le **formulaire** repris en **annexe n°3**:

- l'Instance de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) concernée, visée par l'article 4, § 1er du décret du 30 avril 2009 relatif à la création d'instances de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) et à l'octroi d'incitants visant un redéploiement plus efficient de l'offre d'enseignement qualifiant dans une perspective de développement territorial, dont les **coordonnées sont reprises à l'annexe n°4**;

ET

- la DGEO, au Service Stages, Conventions sectorielles, CEFA, Site "Mon Ecole, Mon Avenir ».

7. Stages à l'étranger

Tout stage à l'étranger fait l'objet d'une autorisation ministérielle basée sur un dossier introduit par le chef d'établissement avec le **formulaire** complété **figurant en annexe n°5**.

La demande du chef d'établissement n'est pas nécessaire et l'autorisation est automatique pour l'élève et les membres de l'équipe éducative qui accompagnent éventuellement le jeune lorsque celui-ci participe à des échanges financés ou cofinancés par la Commission européenne ou une autorité publique belge.

8. Documents administratifs

a. La convention de stage

Les stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur et le milieu professionnel.

Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.

Le modèle de convention applicable à chacun des types de stages, fixé par le Gouvernement, est repris dans les annexes comme suit :

- **Modèle de convention pour les stages de types 2 et 3 → Annexe n°7**

b. Le carnet de stage

Pour les stages de types 2 et 3, un carnet de stage est obligatoire. Il constitue, tout au long du stage, le moyen de liaison entre l'établissement scolaire, le stagiaire et le milieu professionnel.

Le carnet de stage reprend au moins les éléments suivants :

1. un exemplaire de la convention,
2. le type de stage,
3. les objectifs du stage,
4. le calendrier et les horaires,
5. les modalités d'évaluation,
6. ce qui est attendu de la part du milieu professionnel en matière de développement des aptitudes et compétences professionnelles.

Le carnet accompagne l'élève aussi bien à l'école que sur le lieu de stage. L'élève y note les activités et les apprentissages réalisés.

Le milieu professionnel y note des éléments d'évaluation.

La tenue du carnet de stage s'effectue sous la responsabilité du maître de stage, en collaboration avec le tuteur.

Le carnet de stage peut tenir lieu de rapport de stage si le chef d'établissement, pour l'enseignement organisé par la Communauté française ou le Pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné par la Communauté française, en décide ainsi après concertation avec l'équipe éducative.

c. La police d'assurance

L'établissement scolaire s'engage à couvrir par une police d'assurance la responsabilité civile du stagiaire et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel, les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel, ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel, et les actes techniques que les maîtres de stages seraient amenés à poser dans les milieux professionnels.

Remarque pour les établissements du réseau WBE :

Les établissements du réseau WBE sont invités à se référer à la circulaire n°2485 du 2 octobre 2008 portant déclaration des accidents du travail concernant les élèves stagiaires. L'utilisation du système EXTRANET d'ETHIAS reste d'application.

Le milieu professionnel s'engage à couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance.

9. Evaluation des lieux de stage

Pour chaque lieu de stage, avec la collaboration du ou des maître(s) de stage concernés, les établissements remplissent la grille critériée d'évaluation, fixée par le Gouvernement et dont le **modèle** est repris en **annexe n°8**.

Les grilles d'évaluation complétées sont tenues à la disposition du service de l'Inspection.

10. Suivi et évaluation des élèves pour les stages rendus obligatoires

Pour rappel, les stages sont rendus obligatoires, selon le calendrier de généralisation figurant en page 1,

- a. pour les options de base groupées reposant sur un profil de certification, approuvées par le Gouvernement ;
- b. pour les options de base groupées ne reposant pas encore sur un profil de certification, déterminées par le Gouvernement ;
- c. par l'établissement scolaire dans le cadre de son projet d'établissement, pour les options de base groupées non visées dans les points a et b.

Ils font dès lors partie intégrante de la formation de l'élève et interviennent consécutivement dans le processus d'évaluation de l'élève.

Le certificat de qualification ne peut pas être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué les stages de types 2 et 3 (et qui n'ont pas pu bénéficier d'une dispense).

Les modalités de suivi et d'évaluation des stages sont insérées dans le règlement des études.

Pour chacun des types de stage, le processus de suivi et d'évaluation des élèves est arrêté comme suit :

| STAGES | Type 2 Pratique accompagnée | Type 3 Pratique en responsabilité |
|--|--|--------------------------------------|
| Degrés | 4 ^e année et 3 ^e degré | 3 ^e degré |
| Suivis assurés par l'établissement | Au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels... | |
| Types d'évaluation dans l'établissement scolaire | Formative et/ou certificative (en collaboration avec le milieu professionnel) L'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage ! | |

11. Report des stages dans des cas exceptionnels

Dans des cas exceptionnels, notamment lorsqu'un élève connaît des problèmes physiques, sociaux ou psychologiques de nature passagère, le conseil de classe peut reporter les stages d'un élève à une période plus favorable pour lui.

Si le report n'est pas possible, le conseil de classe peut dispenser l'élève de tout ou partie du stage.

Dans les deux cas, le conseil de classe établit un document motivant sa décision et décrivant les modalités de remplacement et en informe les parents et/ou l'élève majeur (Un **modèle** vous est proposé en **annexe n° 9**).

12. Demande de dispense de stages motivée par des raisons extérieures aux élèves eux-mêmes

Pour les options de base groupées dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté

française peuvent introduire des demandes de dispense motivées par des raisons extérieures aux élèves eux-mêmes telles que :

- le manque d'offre de stages ;
- la grande difficulté de déplacement des élèves vers des lieux de stage ;
- d'autres motifs extérieurs aux élèves eux-mêmes.

La demande peut concerner certains élèves ou l'ensemble des élèves inscrits dans une option de base groupée.

La demande porte sur une année scolaire spécifique.

Dans ce cas, le conseil de classe prévoit des activités de remplacement pour les élèves dispensés.

Toute **demande de dispense** doit être motivée et introduite en utilisant le formulaire repris en **annexe n°10**.

S'il s'agit d'un élève inscrit dans les options de base groupées "Puériculture" ou "Puériculteur/puéricultrice" ou "Aspirant/aspirante en nursing" ou "Assistant/assistante pharmaceutico-technique" du 3^{ème} degré de qualification de l'enseignement secondaire, l'élève dispensé ne pourra pas se voir délivrer de certificat de qualification.

IX. Statut de l'élève stagiaire – Loi sur le travail

Tous les travailleurs sont protégés par la législation du travail. Cette législation contient cependant une série de règles visant à offrir une protection spécifique aux jeunes travailleurs. C'est principalement dans la loi sur le travail (16 mars 1971), la loi sur le bien-être (4 août 1996) et leurs arrêtés d'exécution que l'on retrouve ces règles⁴. En synthèse :

- En aucun cas, les prestations du stagiaire ne pourront excéder 40 heures/semaine et 8 heures par jour, en ce compris les périodes de formation scolaire.
- Le stagiaire ne peut fournir de prestations pendant plus de 4 heures et demie sans une interruption minimale d'une demi-heure.
- L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 heures consécutives au moins.
- Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 heures et 6 heures) sont interdits.
- Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.

Pour rappel, les règles relatives à la protection médicale des stagiaires sont explicitées dans les circulaires suivantes:

- Circulaire n°1256 du 13 octobre 2005 ayant pour objet l'AR du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires – modifications des mécanismes d'examen médical préalable ;
- Circulaire n°3322 du 30 septembre 2010 ayant pour objet la protection médicale des stagiaires.

⁴ Voir l'Arrêté royal du 4 avril 1972 relatif au travail de nuit des jeunes travailleurs et l'Arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail.

X. Annexes

Pour des questions de facilité de complètement des documents et pour une utilisation facile des formulaires, les annexes reprises ci-après sont conformes aux Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 au niveau du contenu mais peuvent présenter quelques différences au niveau de la forme et de la mise en page. Ces modifications n'altèrent en rien le contenu.

1. Document explicatif des types de stage
2. Demande dérogatoire à l'interdiction d'organiser des stages chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3^e degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit
3. Demande d'aide dans la recherche de lieux de stage – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4
4. Demande d'autorisation de stage à l'étranger – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4
5. Convention-type pour les stages de type 1 (stage d'observation et d'initiation)
6. Convention-type pour les stages de type 2 (stage de pratique accompagnée) et de type 3 (stage de pratique en responsabilité)
7. Grille critériée d'évaluation des lieux de stage
8. Document motivant le report de stage dans des cas exceptionnels
9. Demande de dispense totale ou partielle de stages rendus obligatoires par le Gouvernement – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4
10. Liste et coordonnées des IPIEQ - Instances de pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant

N.B. : Si le chef d'établissement souhaite introduire une demande de dérogation pour plusieurs élèves, il peut introduire une seule fois le formulaire correspondant en reprenant la liste des élèves concernés sur un document séparé joint à la demande.

Annexe n°1 : Document explicatif des types de stage

| STAGES | Type 1 : Observation et initiation | Type 2 : Pratique accompagnée | Type 3 : Pratique en responsabilité |
|--|--|--|---|
| Degrés | 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e degré | 4 ^e année et 3 ^e degré | 3 ^e degré |
| Objectifs | <ol style="list-style-type: none"> Découvrir un ou plusieurs métier(s) pour définir ou préciser un projet de formation; S'initier à des activités professionnelles et/ou à la vie professionnelle; Cibler ses intérêts. | <ol style="list-style-type: none"> Découvrir le monde professionnel; Approfondir son projet de formation; Confirmer son choix professionnel; Mettre en œuvre les compétences qu'il a acquises à l'école en participant au processus de production. | Permettre à l'élève d'acquérir et de perfectionner la maîtrise du métier complémentairement aux savoirs, compétences et aptitudes professionnels enseignés à l'école. |
| Durées | 4 semaines max. / degré | 4 ^e → 4 semaines max. 5 ^e et 6 ^e → min: 4 s. / max: 15 s. 7 ^e → min: 4 s. / max: 12 s. | |
| Activités | <ol style="list-style-type: none"> Participation à des essais et démonstrations. Assistance à des activités de production; Rencontre avec des membres du milieu professionnel;... <p><u>Aucune participation au travail!</u></p> | Exécution de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études, sous la guidance rapprochée du milieu professionnel. | Exécution, en autonomie, des tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études, sous la supervision du milieu professionnel. |
| Prise en charge | Milieu professionnel (ou CDC – CDR – CTA) | Milieu professionnel | Milieu professionnel |
| Degré d'autonomie | Faible | Modéré | Elevé |
| Horaires | Horaire scolaire (sauf exceptions justifiées par le métier ou le milieu professionnel) | Horaire du milieu professionnel Stages autorisés pendant les congés scolaires (décision du conseil de classe) | Horaire du milieu professionnel Stages autorisés pendant les congés scolaires (décision du conseil de classe) |
| Aspects financiers | Sans objet | Stage gratuit et sans rémunération (indemnités pour frais réellement exposés et libéralités possibles dans le respect sur la loi sur le travail – A mentionner dans la convention de stage) | Stage gratuit et sans rémunération (indemnités pour frais réellement exposés et libéralités possibles dans le respect sur la loi sur le travail – A mentionner dans la convention de stage) |
| Suivis assurés par l'établissement | Au moins 1 jour sur 2 sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels... | Au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels... | Au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels... |
| Types d'évaluation dans l'établissement scolaire | Formative (en collaboration avec le milieu professionnel) | Formative et/ou certificative (en collaboration avec le milieu professionnel) L'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage ! | Formative et/ou certificative (en collaboration avec le milieu professionnel) L'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage ! |

Annexe n°2 : Dérogation à l'interdiction d'organiser des stages chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, chez les parents du stagiaire jusqu'au 3^{ème} degré, chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....

.....

.....

.....

La demande de dérogation concerne l'élève (Nom et prénom) :

.....

inscrit en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)

..... (code et intitulé de l'OBG)

La demande de dérogation concerne l'organisation d'un stage :

- chez un membre du corps professoral
- chez un conjoint du membre du corps professoral
- chez les parents du membre du corps professoral
- chez les parents du stagiaire jusqu'au 3^{ème} degré
- chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit

La demande de dérogation est motivée par :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* Joindre tout document officiel étayant la demande de dérogation.

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

Cette demande doit être adressée à l'adresse suivante :

DGEO
Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS
Direction "Relations Ecoles-Monde du Travail"
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Annexe n°3 : Demande d'aide dans la recherche de lieux de stage – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....

.....

.....

.....

La demande d'aide dans la recherche de lieux de stage concerne l'élève (Nom et prénom) :

.....

.....

Inscrit en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)

..... (code et intitulé de l'OBG)

Enumération des démarche(s) entreprise(s) dans la recherche de lieux de stage* :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Motif(s) éventuel(s) de refus de la ou des entreprises contactée(s)* :

.....

.....

.....

.....

.....

* Joindre tout document officiel attestant des démarches entreprises et des réponses obtenues.

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

Cette demande doit être adressée aux adresses suivantes :

IPIEQ
(voir annexe 4)

DGEO
Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS -
Direction "Relations Ecoles-Monde du travail"
rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Annexe n°4: Liste et coordonnées des IPIEQ - Instances de pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant

Le formulaire de l'annexe n°3 doit être adressé au Président de l'instance concernée

IPIEQ 1 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone de Bruxelles-Capitale
Rue de Stalle, 67 - 1180 Bruxelles

IPIEQ 2 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone du Brabant wallon
Rue de la Science, 15 - 1400 Nivelles

IPIEQ 3 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone de Huy-Waremme
Rue des Saules, 103 - 4500 Huy

IPIEQ 4 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone de Liège
Quai Banning, 4 - 4000 Liège

IPIEQ 5 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone de Verviers
Place Verte, 27 - 4800 Verviers

IPIEQ 6 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone de Namur
Avenue Prince de Liège, 137 - 5100 Jambes

IPIEQ 7 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone du Luxembourg
Rue des Déportés, 79 bte 3 - 6700 Arlon

IPIEQ 8 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone du Hainaut occidental
Rue Childéric, 53 - 7500 Tournai

IPIEQ 9 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone de Mons – Centre
Square Roosevelt, 6 - 7000 Mons

IPIEQ 10 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
Zone de Charleroi - Hainaut Sud
Rue de l'Ecluse, 16 - 6000 Charleroi

Annexe n°5 : Demande d'autorisation de stage à l'étranger – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4 ⁵

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

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

La demande d'autorisation de stage à l'étranger concerne l'élève (Nom et prénom) :

.....
.....

inscrit en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)
..... (code et intitulé de l'OBG)

Coordonnées complètes du lieu de stage :

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

Coordonnées complètes du lieu d'hébergement :

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

Cette demande d'autorisation de stage à l'étranger doit être complétée d'un dossier reprenant les documents suivants :

1. Document présentant les objectifs visés
2. Copie de la convention de stage
3. Liste des membres du personnel encadrant ce stage à l'étranger
4. Tout autre document pouvant étayer cette demande

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

Cette demande doit être adressée à l'adresse suivante :

DGEO
Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS
Direction "Relations Ecoles-Monde du Travail"
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

⁵ Cette demande n'a pas pour objet l'organisation de stages dans les pays limitrophes pour les élèves frontaliers ou dans une autre communauté et l'organisation de stages organisés dans le cadre d'échanges financés ou cofinancés par la Commission européenne ou une autorité publique belge.

Annexe n°6 : Convention-type pour les stages d'observation et d'initiation (type 1)



ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE (stages de type 1)

Entre les soussignés :

1/ l'Entreprise

.....(Dénomination de l'entreprise, de l'institution, de l'administration publique,...)

Situé(e) à

..... (adresse – tél et fax – adresse électronique)

Secteur d'activités :

Forme juridique (*) :

N° ONSS ou RC (*) :

Représenté(e) par Madame/Monsieur :

Fonction :

(*) le cas échéant

2/ l'Etablissement scolaire.....

..... (Dénomination de l'établissement)

Situé(e) à

.....

..... (adresse – tél et fax – adresse électronique)

Représenté(e) par son chef d'établissement :

..... (Nom et prénom du chef d'établissement)

3/ l'Elève

..... (Nom et prénom)

Représenté par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale

..... (Nom et prénom)

Adresse :

Téléphone :

Né(e) le : à

Inscrit dans l'établissement scolaire susmentionné en classe de

..... (année et forme)

dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, ci-dessous dénommé(e) le stagiaire;

il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Droits et devoirs des parties concernées par le stage

Le stage suppose une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève (et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur) et le milieu professionnel. Cette relation est régie par une convention dont le Gouvernement fixe le modèle.

- Le milieu professionnel s'engage à
 - réaliser une analyse de risque auxquels le stagiaire peut être exposé,
 - accueillir le stagiaire,
 - assurer l'encadrement du stagiaire en bon père de famille et lui désigner un « tuteur »,
 - lui offrir des opportunités de découverte du milieu professionnel,
 - respecter les objectifs du stage tels que définis par l'établissement scolaire,
 - respecter la planification des stages convenue avec l'établissement scolaire ainsi que le nombre d'heures à prester par jour et par stagiaire,
 - fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité si nécessaire,
 - informer l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire et de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer cette formation,
 - couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance,
 - être à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire,
 - assurer la sécurité du stagiaire en tout temps.
- L'établissement scolaire s'engage à
 - définir, dans un document, le type de stage sollicité, sa durée et son horaire, les objectifs du stage,
 - préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées,
 - désigner un membre de son personnel (dénommé « maître de stage ») qui soit l'interlocuteur privilégié du milieu professionnel et du stagiaire,
 - informer le milieu professionnel de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à l'influencer,
 - couvrir par une police d'assurance la responsabilité civile du stagiaire et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel, les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel, ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel, et les actes techniques que les maîtres de stages seraient amenés à poser dans les milieux professionnels,

- assurer le suivi du stagiaire en établissant un lien régulier avec le milieu professionnel pour vérifier que le stage se passe dans de bonnes conditions,
- intervenir en cas de problème (absentéisme, comportement non-adéquat, problèmes divers).
- Le stagiaire s'engage à
 - se conformer au règlement en vigueur dans le milieu professionnel et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité,
 - respecter les horaires du stage, respecter les personnes en charge de sa guidance, se montrer actif et responsable,
 - ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre au milieu professionnel, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage,
 - informer le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage,
 - être toujours en possession de son carnet de stage,
 - demeurer toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié.

Article 2

Les objectifs de la formation sont définis dans un document ci-annexé. Ce document sera cosigné par le tuteur et par le maître de stage visés à l'article 5.

Article 3

La présente convention prend cours le
et se terminera le..... sauf accord des parties.

Sont joints en annexe, l'horaire et le calendrier du stage. Toute modification dans la durée et les dates prévues dans l'exécution du contrat de stage n'est autorisée qu'avec l'accord de tous les signataires de la présente convention et fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

En aucun cas, la présence du stagiaire ne pourra excéder 40 heures/semaine et 8 heures par jour, en ce compris les périodes de formation scolaire.

L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 heures consécutives au moins. Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 heures et 6 heures) et les stages organisés le dimanche sont interdits.

Article 4

L'établissement scolaire désigne Madame/Monsieur
membre de son personnel, en qualité de "maître de stage" et lui confie le soin de suivre l'élève en stage, en concordance avec les objectifs poursuivis.

L'entreprise désigne Madame/Monsieur
qui occupe la fonction de:
en qualité de "tuteur", lequel partagera avec le maître de stage le soin d'accompagner le stagiaire, en concordance avec les objectifs poursuivis.

Article 5

§ 1^{er}. En cas de force majeure, le stagiaire qui ne peut se présenter dans l'entreprise avertit aussitôt l'établissement scolaire et l'entreprise.

§ 2. Le stagiaire informera le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage.

§ 3. Dans les plus brefs délais, le tuteur informera l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire ou de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage dans l'entreprise et de nature à influencer cette formation.

§ 4. L'entreprise sera à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire.

§ 5. Le maître de stage informera l'entreprise de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer la formation du stagiaire.

§ 6. Les informations dont objet aux paragraphes 2, 3 et 5 doivent revêtir un caractère de confidentialité.

Article 6

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit. Il n'exige entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

1. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujéti à la législation sur la sécurité sociale;
2. en matière d'assurance:
 - le Pouvoir Organisateur et/ou le chef d'établissement veilleront à ce que leur contrat d'assurance couvre :
 - la responsabilité civile du stagiaire et des maîtres de stage au sein de l'entreprise;

- les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein de l'entreprise, ainsi que sur les trajets domicile-entreprise ou établissement scolaire-entreprise;
- les actes techniques que les maîtres de stage seraient amenés à poser dans les entreprises.

Dénomination de la compagnie d'assurance :

Numéro de police :

- l'entreprise vérifiera que son contrat d'assurance couvre bien sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire. A défaut, elle fera en sorte qu'en soit ainsi.

Dénomination de la compagnie d'assurance :

Numéro de police :

Article 7

L'entreprise veille à fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité spécifiques à des tâches particulières.

Article 8

L'entreprise est tenue d'avertir l'établissement scolaire et/ou l'organisme chargé de la tutelle sanitaire de tout problème de nature médicale constaté dans l'entreprise.

Article 9

Le stagiaire accepte de se conformer au règlement en vigueur dans l'entreprise et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité.

Il s'engage, en outre, à ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre à l'entreprise, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage.

Sur le lieu du stage, le stagiaire doit être en possession de son carnet de stage, lequel, validé par le responsable scolaire, devra préciser explicitement le lieu du stage, ainsi que les jours et heures de début et de fin des prestations, avec visa du tuteur en regard de ceux-ci.

De même, le stagiaire doit être en mesure de présenter sa convention de stage à toute demande formulée dans le cadre de la législation sociale.

Le stagiaire demeure toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié.

Article 10

Il peut être mis fin à la convention de stage après concertation préalable entre toutes les parties. Elle peut être suspendue selon les mêmes modalités.

Article 11

Sans préjudice des articles de la présente convention, les dispositions convenues entre les établissements d'enseignement et des organismes sectoriels ou autres restent d'application. Elles sont éventuellement annexées à la présente.

Fait en exemplaires, le

Pour l'entreprise,

Lu et approuvé,

Cachet de l'entreprise

L'établissement scolaire,

Lu et approuvé,

Cachet de l'établissement

L'élève,

Lu et approuvé,

Les parents

ou la personne investie de l'autorité parentale

(pour le stagiaire mineur)

Lu et approuvé,

Annexes à joindre

- les objectifs de la formation (article 2);
- l'horaire et le calendrier de la formation (article 3);
- les dispositions particulières éventuelles (article 11).

Annexe n°7 : Convention-type pour les stages de pratique accompagnée (type 2) et pour les stages de pratique en responsabilité (type 3)

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UNE FORMATION QUALIFIANTE (Stage de type 2 et 3)

Entre les soussignés :

1/ l'Entreprise

..... (Dénomination de l'entreprise, de l'institution, de l'administration publique,...)

Situé(e) à

..... (adresse – tél et fax – adresse électronique)

Secteur d'activités :

Forme juridique (*) :

N° ONSS ou RC (*) :

Représenté(e) par Madame/Monsieur :

Fonction :

(*) le cas échéant

2/ l'Etablissement scolaire

..... (Dénomination de l'établissement)

Situé(e) à

.....

..... (adresse – tél et fax – adresse électronique)

Représenté(e) par son chef d'établissement :

..... (Nom et prénom du chef d'établissement)

3/ l'Elève

..... (Nom et prénom)

Représenté par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale

..... (Nom et prénom)

Adresse :

Téléphone :

Né(e) le : à

Inscrit dans l'établissement scolaire susmentionné en classe de

..... (année et forme)

dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, ci-dessous dénommé(e) le stagiaire;

il est convenu ce qui suit :

Article 1er

Le stage suppose une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève (et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur) et le milieu professionnel.

- L'entreprise s'engage à
 - réaliser une analyse de risque auxquels le stagiaire peut être exposé,
 - accueillir le stagiaire,
 - assurer l'encadrement du stagiaire en bon père de famille et lui désigner un "tuteur",
 - lui offrir des situations de travail réelles dans une véritable perspective de formation,
 - respecter les objectifs du stage tels que définis par l'établissement scolaire,
 - respecter les choix pédagogiques définis par l'établissement scolaire en matière de formation professionnelle (objectifs, contenu, modalités de supervision, d'évaluation continue et formative),
 - respecter la planification des stages convenue avec l'établissement scolaire ainsi que le nombre d'heures à prester par jour et par stagiaire,
 - ne pas interrompre, par des propositions d'engagement, la poursuite de la formation scolaire du stagiaire,
 - fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité spécifiques à des tâches particulières,
 - avertir l'établissement scolaire et/ou l'organisme chargé de la tutelle sanitaire de tout problème de nature médicale constaté dans le milieu professionnel,
 - informer l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire et de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer cette formation,
 - couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance,
 - être à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire,
 - garantir, via la convention, au stagiaire et à l'établissement scolaire le respect des réglementations fédérales et régionales en matière de droit social, de sécurité, d'hygiène,
 - garantir, via la convention, à l'établissement scolaire et au stagiaire une information sur les indemnités et libéralités envisagées.
- L'établissement scolaire s'engage à
 - définir, dans le carnet de stage, le type de stage sollicité, sa durée et son horaire, les objectifs de la formation et plus particulièrement de la formation en milieu professionnel durant le stage, les savoirs, aptitudes et compétences professionnelles à acquérir par le jeune durant le

stage et les modalités d'évaluation formative ou certificative, en ce compris les grilles critériées quand elles existent,

- préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées,
 - assurer une formation préalable au stage qui prépare l'élève à en tirer les meilleurs bénéfices et s'assurer que l'élève a acquis les compétences de base qui lui permettent de tirer les meilleurs bénéfices du stage,
 - désigner un membre de son personnel (dénommé « maître de stage ») qui soit l'interlocuteur privilégié du milieu professionnel et du stagiaire,
 - informer le milieu professionnel de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à l'influencer,
 - couvrir par une police d'assurance la responsabilité civile du stagiaire et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel, les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel, ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel, et les actes techniques que les maîtres de stages seraient amenés à poser dans les milieux professionnels,
 - assurer le suivi du stagiaire en établissant un lien régulier avec le milieu professionnel pour vérifier que le stage se passe dans de bonnes conditions,
 - intervenir en cas de problème (absentéisme, comportement non-adéquat, problèmes divers).
- Le stagiaire s'engage à
- se conformer au règlement en vigueur dans le milieu professionnel et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité,
 - respecter les horaires du stage, respecter les personnes en charge de sa guidance, se montrer actif et responsable,
 - ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre au milieu professionnel, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage,
 - informer le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage,
 - être toujours en possession de son carnet de stage,
 - demeurer toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié.

Article 2

Les objectifs de la formation sont définis dans un document ci-annexé reprenant les compétences à développer et à exercer en cours de stage ainsi que les modes et les critères d'évaluation continue et formative.

Ce document sera cosigné par le tuteur et par le maître de stage visés à l'article 5.

Article 3

L'entreprise s'engage à ne pas interrompre, par des propositions d'engagement, la poursuite de la formation scolaire du stagiaire.

Article 4

La présente convention prend cours le
et se terminera le..... sauf accord des parties.

Sont joints en annexe, l'horaire et le calendrier de la formation.

Toute modification dans la durée et les dates prévues dans l'exécution du contrat de stage n'est autorisée qu'avec l'accord de tous les signataires de la présente convention et fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

En aucun cas, les prestations du stagiaire ne pourront excéder 40 heures/semaine et 8 heures par jour, en ce compris les périodes de formation scolaire.

Le stagiaire ne peut fournir de prestations pendant plus de 4 heures et demie sans une interruption minimale d'une demi-heure.

L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 heures consécutives au moins. Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 heures et 6 heures) sont interdits. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.

Article 5

L'établissement scolaire désigne Madame/Monsieur
membre de son personnel, en qualité de "maître de stage" et lui confie le soin de suivre l'élève en stage, en concordance avec les objectifs poursuivis.

L'entreprise désigne Madame/Monsieur
qui occupe la fonction de:
en qualité de "tuteur", lequel partagera avec le maître de stage le soin d'accompagner le stagiaire, en concordance avec les objectifs poursuivis.

Article 6

- § 1^{er}. En cas de force majeure, le stagiaire qui ne peut se présenter dans l'entreprise avertit aussitôt l'établissement scolaire et l'entreprise.
- § 2. Le stagiaire informera le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage.
- § 3. Dans les plus brefs délais, le tuteur informera l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire ou de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage dans l'entreprise et de nature à influencer cette formation.
- § 4. L'entreprise sera à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire.
- § 5. Le maître de stage informera l'entreprise de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer la formation du stagiaire.
- § 6. Les informations dont objet aux paragraphes 2, 3 et 5 doivent revêtir un caractère de confidentialité.

Article 7

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit. Il n'exige entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

1. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujéti à la législation sur la sécurité sociale;
2. en matière d'assurance:
 - le Pouvoir Organisateur et/ou le chef d'établissement veilleront à ce que leur contrat d'assurance couvre :
 - la responsabilité civile du stagiaire et des maîtres de stage au sein de l'entreprise;
 - les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein de l'entreprise, ainsi que sur les trajets domicile-entreprise ou établissement scolaire-entreprise;
 - les actes techniques que les maîtres de stage seraient amenés à poser dans les entreprises.

Dénomination de la compagnie d'assurance :

Numéro de police :

- l'entreprise vérifiera que son contrat d'assurance couvre bien sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire. A défaut, elle fera en sorte qu'il en soit ainsi.

Dénomination de la compagnie d'assurance :

Numéro de police :

Article 8

L'entreprise veille à fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité spécifiques à des tâches particulières.

Article 9

L'entreprise est tenue d'avertir l'établissement scolaire et/ou l'organisme chargé de la tutelle sanitaire de tout problème de nature médicale constaté dans l'entreprise.

Article 10

Le stagiaire accepte de se conformer au règlement en vigueur dans l'entreprise et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité.

Il s'engage, en outre, à ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre à l'entreprise, à la fin du stage, tout document, matériau ou équipement mis à sa disposition au cours du stage.

Sur le lieu du stage, le stagiaire doit être en possession de son carnet de stage, lequel, validé par le responsable scolaire, devra préciser explicitement le lieu du stage, ainsi que les jours et heures de début et de fin des prestations, avec visa du tuteur en regard de ceux-ci.

De même, le stagiaire doit être en mesure de présenter sa convention de stage à toute demande formulée dans le cadre de la législation sociale.

Le stagiaire demeure toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié. Des travaux étrangers à la profession ne peuvent lui être confiés.

Article 11

Il peut être mis fin à la convention de stage après concertation préalable entre toutes les parties. Elle peut être suspendue selon les mêmes modalités.

Article 12

Par définition, le stage est gratuit et n'entraîne pas de rémunération ; toutefois, des indemnités pour frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail ; indemnités et libéralités doivent être mentionnées dans un document en annexe de la présente convention de stage.

Article 13

Sans préjudice des articles de la présente convention, les dispositions convenues entre les établissements d'enseignement et des organismes sectoriels ou autres restent d'application. Elles sont éventuellement annexées à la présente.

Fait en exemplaires, le

Pour l'entreprise,

Lu et approuvé,

Cachet de l'entreprise

L'établissement scolaire,

Lu et approuvé,

Cachet de l'établissement

L'élève,

Lu et approuvé,

Les parents
ou la personne investie de l'autorité parentale

(pour le stagiaire mineur)

Lu et approuvé,

Annexes à joindre

- les objectifs de la formation, les compétences à développer et à exercer en cours de stage, ainsi que les modes et les critères d'évaluation continue et formative (article 2);
- l'horaire et le calendrier de la formation (article 4);
- les éventuelles indemnités et libéralités prévues (article 12) ;
- les dispositions particulières éventuelles (article 13).

Annexe n°8 : Grille critériée d'évaluation des lieux de stage*

GRILLE CRITERIEE D'EVALUATION DES LIEUX DE STAGE

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

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

Entreprise (dénomination et adresse) :

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

Le milieu professionnel présente un panel d'activités en lien avec le contenu du (des) profil(s) de formation et/ou les objectifs du stage.

Le milieu professionnel désigne un tuteur présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire, telles que définies par le profil de fonction.

Le milieu professionnel n'accepte pas plus de 1 stagiaire pour 5 travailleurs occupés (le nombre de 5 peut être réduit pour des raisons à exposer précisément).

Le milieu professionnel entretient des relations suivies avec le maître de stage avant, pendant et après le stage pour la préparation, l'accompagnement et l'évaluation du jeune.

Le milieu professionnel respecte les objectifs du stage et offre un espace de formation à l'élève en ne le cantonnant pas à des tâches sans intérêt.

Si le milieu professionnel a déjà accueilli des stagiaires, cela s'est passé à la satisfaction de tous les partenaires concernés.

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

* Cette grille critériée est complétée pour chaque lieu de stage avec la collaboration du ou des maître(s) de stage concernés. Elle est tenue à la disposition du service de l'Inspection.

Annexe n° 9 : Document motivant le report des stages dans des cas exceptionnels

Document motivant le report des stages dans des cas exceptionnels

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....

.....

.....

.....

Le Conseil de classe décide que

l'élève (Nom et prénom) :

.....

inscrit en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)

..... (code et intitulé de l'OBG)

pour le ou les motifs exceptionnels suivants :

- Problèmes physiques
- Problèmes sociaux
- Problèmes psychologiques
- Autres

peut reporter son stage initialement prévu du..... au

est dispensé d'une partie du stage prévu du..... au

est dispensé de la totalité du stage prévu du au
et lui réserve les modalités de remplacement suivantes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

Annexe n°10 : Demande de dispense totale ou partielle de stages rendus obligatoires par le Gouvernement – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....

Demande pour

l'élève (Nom et prénom) :

.....
 si plusieurs élèves concernés par la même demande, joindre la liste en annexe.

inscrit en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)

..... (code et intitulé de l'OBG)

- une dispense **totale** de stages rendus obligatoires
- une dispense **partielle** de stages rendus obligatoires

La demande de dispense est motivée par :

- 1. Le manque d'offres de stage

Énumération des démarche(s) entreprise(s) dans la recherche de lieux de stage* :

.....

Motif(s) éventuel(s) de refus de la ou des entreprises contactée(s)* :

.....

* Joindre tout document officiel attestant des démarches entreprises et des réponses obtenues.

o 2. Les difficultés de déplacement de l'élève vers les lieux de stage
Explication des difficultés de déplacement de l'élève vers des lieux de stages :

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

o Autres motifs extérieurs à l'élève

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

Propositions d'organisation alternative :

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

Date :
Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

Cette demande doit être adressée à l'adresse suivante :
DGEO
Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS
Direction "Relations Ecoles-Monde du Travail"
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles