



Organisation des stages de formation

Texte du projet

Projet de règlement grand-ducal portant sur

- 1) l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;
- 2) la composition et les missions de l'office des stages.

Informations techniques :

No du projet :	45/2009
Date d'entrée :	29 avril 2009
Remise de l'avis :	meilleurs délais
Ministère compétent :	Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle
Commission :	Commission de la Formation

Projet de règlement grand-ducal portant sur

- 1) l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;
- 2) la composition et les missions de l'office des stages.

Extrait de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle

Art. 27. Pour les stages, un contrat de stage de formation est conclu entre l'établissement scolaire, l'élève stagiaire ou son représentant légal, s'il est mineur et l'organisme de formation.

Le contrat de stage de formation doit être constaté par écrit au plus tard au moment de l'entrée en stage.

Le contrat de stage de formation mentionne obligatoirement :

1. la dénomination et l'adresse de l'établissement scolaire représenté par son directeur;
2. les nom, prénom, matricule et domicile de l'élève stagiaire; s'il est mineur les nom, prénom et domicile de son représentant légal;
3. les nom, prénom, profession, matricule et domicile du patron; lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination, le siège ainsi que les noms, prénoms et qualités des personnes qui la représentent au contrat;
4. les objectifs et les modalités de formation du stage;
5. la date et la durée du contrat;
6. les droits et devoirs des parties contractantes.

Le modèle du contrat est fixé par le ministre.

La durée de stage par formation porte au moins sur 12 semaines. Une période de stage ne peut être inférieure à 4 semaines.

Le stage de formation peut se dérouler entièrement ou partiellement pendant les vacances scolaires. L'élève stagiaire doit néanmoins pouvoir bénéficier d'un congé de récréation annuel d'au moins 25 jours.

Les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des jeunes travailleurs et à la protection des travailleuses enceintes, accouchées et allaitantes sont applicables au contrat de stage de formation.

Les modalités d'organisation des stages de formation sont définies par règlement grand-ducal.

Art. 40. (1) Pour les formations qui se font sous contrat d'apprentissage, le contrôle de la formation pratique en milieu professionnel appartient aux chambres professionnelles compétentes.

A cet effet, le ministre fixe par voie contractuelle avec les chambres professionnelles compétentes les qualifications, le régime d'indemnisation et le régime de travail des conseillers à l'apprentissage.

Les conseillers ont pour mission de contribuer à l'adaptation continue de la formation professionnelle à l'évolution des techniques par leur intervention au niveau de l'organisme de formation et de l'école. Ils veillent sur l'application des modules pratiques en milieu professionnel pendant les périodes de formation pratique. Ils ont le droit de visiter les organismes de formation.

(2) Pour les formations par alternance qui comportent des stages faisant l'objet d'un contrat de stage de formation, ces stages sont organisés et surveillés par l'office des stages qui sera institué dans chaque établissement scolaire offrant la formation en question.

La composition et les missions de l'office des stages ainsi que les modalités de l'organisation et de la surveillance des stages sont définies par règlement grand-ducal.

Exposé des motifs

L'objet du présent projet de règlement grand-ducal est de définir les modalités d'organisation des stages de formation, telles que prévues à l'article 27 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, ainsi que la composition et les missions de l'office des stages, les modalités de l'organisation et de la surveillance des stages, telles que prévues à l'article 40(2) de la même loi.

Un des buts majeurs de la réforme de la formation professionnelle étant de rapprocher le monde scolaire et le monde du travail, la loi prévoit des stages pour toutes les formations qui sont organisées sans contrat d'apprentissage. Toutes les voies de formation visées par la présente loi ont comme objectif primaire d'améliorer l'employabilité des jeunes.

Ce règlement établit les critères de qualité nécessaires à l'organisation et à l'évaluation des stages. Il détermine les responsabilités tant au niveau de l'école qu'au niveau de l'entreprise.

Les responsabilités du tuteur en milieu professionnel sont définies de façon bien plus explicite que dans le passé.

Il est important que des compétences précises soient transmises à l'élève stagiaire par la formation pratique en entreprise. La certification de ces compétences est partie intégrante du cursus scolaire. De ce fait, aucune validation de l'unité capitalisable ne pourra se faire sans réussite du stage de formation.

Fiche financière

À l'heure actuelle, chaque entreprise qui prend en charge un élève des classes à plein temps pour lesquelles un stage de formation est prévu (+- 200 élève par an), reçoit la somme de 250 € par mois de stage. Pour les élèves concernés, en principe un stage de 4 semaines est prévu pendant toute leur formation.

Avec la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, chaque élève d'une classe à « plein temps » devra impérativement faire un stage de 12 semaines pendant sa formation.

Actuellement quelque 7000 élèves fréquentent des classes à plein temps, 2400 élèves dans la formation menant au Certificat d'aptitude professionnelle et 4600 élèves dans la formation menant au Diplôme de technicien.

Pour simplifier le calcul, et en se basant sur une formation de 3 ans, chaque élève fera en moyenne 1 mois de stage par an.

Ainsi le coût annuel occasionné par l'indemnisation des entreprises se situera autour de :
 $7000 \text{ élèves} \times 1 \text{ mois} \times 250 \text{ €} = 1.750.000 \text{ €}$

Projet de règlement grand-ducal portant sur

- 1) l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;**
- 2) la composition et les missions de l'office des stages.**

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 27 et 40 (2) ;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques ;

Vu les avis de la Chambre d'Agriculture, de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;

Vu la fiche financière;

Notre Conseil d'État entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Art. 1^{er}.

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

- tuteur en milieu scolaire, l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire durant son stage de formation ;
- tuteur en milieu professionnel, la personne qui est en charge de la formation pratique des élèves stagiaires au sein de l'organisme de formation.

Art. 2.

Par établissement scolaire, l'office des stages se compose du directeur ou de son représentant, d'au moins un représentant de chaque division concernée et organisée dans l'établissement scolaire et d'un délégué à désigner par chacune des chambres professionnelles concernées ou par le membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale.

Le directeur ou son représentant préside l'office des stages.

L'office des stages peut comprendre plusieurs cellules en fonction des formations offertes.

Art. 3.

La mission de l'office des stages comprend :

- l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel ;
- la concertation avec les offices des stages des écoles offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation ;
- le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage conformément à l'article 5 ;
- l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation possédant le droit de former conformément à l'article 22 points 1, 2 et 3 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, disposés à accueillir les élèves stagiaires ;
- la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel ;

- l'information sur et l'explication des objectifs et contenus du ou des modules du stage de formation à l'organisme de formation;
- la conclusion du contrat de stage de formation ;
- la préparation des élèves stagiaires au stage de formation ;
- la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport-type de stage ;
- la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés;
- l'évaluation finale du stage de formation de l'élève stagiaire.

Art. 4.

(1) La mission du tuteur en milieu scolaire consiste à :

- préparer le stage de formation, notamment avec l'office des stages ;
- entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel ;
- surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire dans l'organisme de formation. En cas de stage à l'étranger, la visite auprès du stagiaire doit être autorisée au préalable par le ministre ;
- dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation ;
- évaluer le rapport de stage l'élève stagiaire.

(2) La mission du tuteur en milieu professionnel consiste à :

- préparer le stage de formation, notamment avec l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire ;
- assurer l'accueil de l'élève stagiaire ;
- faire acquérir à l'élève stagiaire les compétences définies dans le module du stage de formation ;
- entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu scolaire ;
- vérifier la tenue du carnet de stage ;
- évaluer les compétences acquises par l'élève stagiaire.

Art. 5.

(1) L'élève stagiaire est tenu à proposer à l'office des stages un organisme de formation disposé à le prendre en stage. Si l'élève démontre qu'il a fait les démarches nécessaires sans avoir trouvé d'organisme de formation, l'office des stages le soutient dans sa recherche.

(2) Pendant toute la durée du stage, l'élève stagiaire demeure élève de l'établissement scolaire. À ce titre il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1^{er} septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'Etat et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal du 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Art. 6.

Pendant la durée du stage de formation, l'élève stagiaire est soumis au règlement interne de l'organisme de formation qui l'accueille et en particulier au respect du secret professionnel en usage dans la profession.

L'organisme de formation s'engage à ne pas faire travailler l'élève stagiaire sur des machines, appareils ou dispositifs qui ne sont pas en rapport avec les apprentissages énumérés dans le contrat de stage de formation.

Des indemnités de stage peuvent être introduites sur base de conventions à conclure avec le secteur professionnel concerné.

Art. 7.

(1) Le carnet de stage sert à documenter et à évaluer les activités et les expériences faites lors du (des) stage(s) de formation des élèves stagiaires. Il renseigne sur le(s) lieu(x) de stages, les noms des tuteurs, les présences et les absences de l'élève stagiaire ainsi que sur la date de commencement et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel. Le modèle du carnet de stage est fixé par le ministre.

(2) Chaque période de stage a une durée de quatre semaines consécutives au minimum correspondant à 160 heures de présence. Au cas où le nombre d'heures de présence prescrites n'est pas atteint, la durée du stage doit être prolongée en conséquence.

Art. 8.

L'élève stagiaire est tenu à rédiger un rapport de stage.

Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation du tuteur en entreprise et d'une validation par l'office des stages. Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par les équipes curriculaires compétentes.

Il conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct.

Le tuteur en milieu professionnel le signe et y appose le tampon de l'organisme de formation. Il transmet le carnet de stage à l'office des stages concerné.

L'office des stages procède à l'évaluation globale du stage de formation sur base du carnet de stage, du rapport de stage de l'élève stagiaire et du rapport des visites effectuées par le tuteur en milieu scolaire.

Art. 9.

(1) Le contrat de stage, dont un modèle est annexé au présent règlement grand-ducal dont il fait partie intégrante, est signé par le directeur de l'établissement scolaire, par le responsable de l'organisme de formation et par l'élève stagiaire ou de son représentant si l'élève stagiaire est encore mineur d'âge. Le contrat de stage peut être suspendu ou interrompu pour non-respect des dispositions contractuelles ou désaccord sur celles-ci par l'établissement scolaire et/ou l'organisme de formation. Dans ce cas, la partie la plus diligente prévient les autres parties. Les parties concernées se réunissent pour un débat contradictoire en vue de dénouer la situation dans l'intérêt de l'élève stagiaire. En l'absence de conciliation, le contrat peut être résilié avec effet immédiat par l'organisme de formation et/ou par le directeur de l'établissement scolaire. L'élève stagiaire doit continuer son stage auprès d'un autre organisme de formation, avec prise en compte des activités réalisées et de la durée du stage accompli. Il revient au tuteur en milieu scolaire d'évaluer la partie du stage effectuée. Les chambres professionnelles concernées en sont informées.

(2) En cas d'absence, l'élève stagiaire doit aviser immédiatement l'organisme de formation et le secrétariat de l'établissement scolaire.

L'élève stagiaire ne peut, de son propre chef, interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice. En cas de problème, il s'adresse soit au tuteur en milieu scolaire, soit au directeur de l'établissement scolaire.

(3) Toute absence non justifiée de l'élève stagiaire peut entraîner la résiliation du contrat de stage après concertation entre l'office des stages et l'organisme de formation.

(4) Si le stage a dû être suspendu ou interrompu pour des raisons valables, l'élève stagiaire doit compléter la période manquante de la durée de stage prescrite dans le contrat de stage sur décision de l'office des stages.

(5) Si l'élève n'a pas effectué la/les période(s) de stage aux dates prescrites par l'école, il doit compléter la/les période(s) manquante(s) en dehors de ses cours normaux. L'office des stages doit donner son aval à la proposition de récupération faite par l'élève.

Art. 10.

Le règlement ministériel du 9 octobre 1996 portant organisation des stages de formation en entreprise dans l'enseignement secondaire technique est abrogé pour autant que le régime professionnel et le régime de la formation de technicien sont concernés.

Art. 11.

Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire.....

Art. 12.

Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Commentaire des articles.

Art. 1^{er}. L'article 1^{er} définit la dénomination des personnes en charge de l'élève stagiaire, et en milieu scolaire et en milieu professionnel.

Art. 2. Cet article détermine la composition et les missions de l'office des stages. Il précise que pour une division plusieurs cellules de stage peuvent être créées, compte tenu des voies de formation offertes dans l'établissement scolaire concerné.

Art. 3. Le présent article définit les missions de l'office des stages qui vont de l'organisation des stages à l'identification des organismes de formation et des formateurs, la préparation des élèves stagiaires, la conclusion du contrat de stage de formation, ainsi qu'à la surveillance, l'évaluation et la certification des stages.

Une disposition importante concerne le droit de visite du responsable scolaire dans l'organisme de formation pour assurer sa mission de surveillance.

Art. 4. Il est important de préciser les responsabilités du tuteur en entreprise, afin d'avoir une démarche cohérente au niveau de l'évaluation et de la validation.

Art. 5. Cet article précise que l'élève doit entreprendre les démarches en vue de trouver une entreprise disposée à le prendre en stage de formation. Comme l'élève stagiaire reste pendant toute la durée du stage élève de l'établissement scolaire, il est important de préciser qu'il continue à profiter de la couverture de l'assurance accident, ainsi que des dispositions du Code du travail relatives à la protection des enfants et des jeunes travailleurs. Dans ce contexte, l'organisme de formation doit veiller à ce que l'élève stagiaire ne travaille pas sur des machines non adaptées à ses connaissances et compétences.

Art. 6. Comme toute autre personne travaillant dans l'entreprise, l'élève stagiaire est tenu de se conformer au règlement interne de l'entreprise.

Art. 7. Le rapport de stage ainsi que le carnet de stage documentent de façon explicite les activités et les expériences faites durant le stage. De même, il est précisé qu'une semaine de stage de formation équivaut à 40 heures de présence à l'organisme de formation. Si pour une raison ou une autre, une semaine de stage ne peut correspondre à 40 heures de présence, la période de stage peut être prolongée en conséquence. Toutefois, l'office des stages doit donner au préalable son aval à cette dérogation.

Art. 8. Cet article explique le déroulement et les responsabilités en matière d'évaluation et de validation du stage. Les compétences acquises par l'élève stagiaire en milieu professionnel sont évaluées par le formateur en milieu professionnel. L'évaluation globale du stage de formation se fait par l'office des stages concerné. En outre, il précise que chaque période de stage est un module fondamental. De ce fait, la validation de l'unité capitalisable afférente est tributaire de la réussite du stage de formation.

Art. 9. Cet article explique la procédure à respecter en cas de suspension ou d'interruption du stage de formation. De même, il retient qu'une période de stage de formation non accomplie par l'élève durant la plage prévue par l'office des stages, est à récupérer en dehors des cours scolaires.

Art. 10, 11 et 12. Ne nécessitent pas de commentaire.

CONTRAT DE STAGE DE FORMATION

Entre

1. L'établissement scolaire :.....

Adresse :.....

Localité :.....

représenté par sa directrice / son directeur :.....

2. L'organisme de formation :.....

Adresse :.....

Localité :.....

Compte bancaire : IBAN

No TVA :

représenté par :

3. L'élève stagiaire :.....

Classe :.....

Matricule :.....

Adresse :.....

Localité :.....

représenté par :.....

il a été convenu ce qui suit :

Art. 1^{er}. Le stage de formation en milieu professionnel a pour objectif d'approfondir les compétences suivantes de l'élève stagiaire :

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Art. 2.

Le stage de formation en milieu professionnel a lieu du au

suivant l'horaire fixé de heures à heures.

Art. 3.

Les droits et devoirs des parties contractantes sont ceux fixés par le règlement grand-ducal qui suit :

« Règlement grand-ducal portant sur

- 1) l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;**
- 2) la composition et les missions de l'office des stages.**

Art. 1^{er}.

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

- tuteur en milieu scolaire, l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire durant son stage de formation ;
- tuteur en milieu professionnel, la personne qui est en charge de la formation pratique des élèves stagiaires au sein de l'organisme de formation.

Art. 2.

Par établissement scolaire, l'office des stages se compose du directeur ou de son représentant, d'au moins un représentant de chaque division concernée et organisée dans l'établissement scolaire et d'un délégué à désigner par chacune des chambres professionnelles concernées ou par le membre du Gouvernement ayant la Formation professionnelle dans ses attributions pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale.

Le directeur ou son représentant préside l'office des stages.

L'office des stages peut comprendre plusieurs cellules en fonction des formations offertes.

Art. 3.

La mission de l'office des stages comprend :

- l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel ;
- la concertation avec les offices des stages des écoles offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation ;
- le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage conformément à l'article 5 ;
- l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation possédant le droit de former conformément à l'article 22 points 1, 2 et 3 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, disposés à accueillir les élèves stagiaires ;
- la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel ;
- l'information sur et l'explication des objectifs et contenus du ou des modules du stage de formation à l'organisme de formation ;
- la conclusion du contrat de stage de formation ;
- la préparation des élèves stagiaires au stage de formation ;
- la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport-type de stage ;
- la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés ;
- l'évaluation finale du stage de formation de l'élève stagiaire.

Art. 4.

(1) La mission du tuteur en milieu scolaire consiste à :

- préparer le stage de formation, notamment avec l'office des stages ;
- entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel ;
- surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire dans l'organisme de formation. En cas de stage à l'étranger, la visite auprès du stagiaire doit être autorisée au préalable par le ministre ;
- dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation ;
- évaluer le rapport de stage l'élève stagiaire.

(2) La mission du tuteur en milieu professionnel consiste à :

- préparer le stage de formation, notamment avec l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire ;
- assurer l'accueil de l'élève stagiaire ;
- faire acquérir à l'élève stagiaire les compétences définies dans le module du stage de formation ;
- entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu scolaire ;
- vérifier la tenue du carnet de stage ;
- évaluer les compétences acquises par l'élève stagiaire.

Art. 5.

(1) L'élève stagiaire est tenu à proposer à l'office des stages un organisme de formation disposé à le prendre en stage. Si l'élève démontre qu'il a fait les démarches nécessaires sans avoir trouvé d'organisme de formation, l'office des stages le soutient dans sa recherche.

(2) Pendant toute la durée du stage, l'élève stagiaire demeure élève de l'établissement scolaire. À ce titre il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1^{er} septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'Etat et des collectivités publiques ainsi que par le règlement grand-ducal du 23 février 2001 concernant l'assurance accident dans l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Art. 6.

Pendant la durée du stage de formation, l'élève stagiaire est soumis au règlement interne de l'organisme de formation qui l'accueille et en particulier au respect du secret professionnel en usage dans la profession.

L'organisme de formation s'engage à ne pas faire travailler l'élève stagiaire sur des machines, appareils ou dispositifs qui ne sont pas en rapport avec les apprentissages énumérés dans le contrat de stage de formation.

Des indemnités de stage peuvent être introduites sur base de conventions à conclure avec le secteur professionnel concerné.

Art. 7.

(1) Le carnet de stage sert à documenter et à évaluer les activités et les expériences faites lors du (des) stage(s) de formation des élèves stagiaires. Il renseigne sur le(s) lieu(x) de stages, les noms des tuteurs, les présences et les absences de l'élève

stagiaire ainsi que sur la date de commencement et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel. Le modèle du carnet de stage est fixé par le ministre.

(2) Chaque période de stage a une durée de quatre semaines consécutives au minimum correspondant à 160 heures de présence. Au cas où le nombre d'heures de présence prescrites n'est pas atteint, la durée du stage doit être prolongée en conséquence.

Art. 8.

L'élève stagiaire est tenu à rédiger un rapport de stage.

Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation du tuteur en entreprise et d'une validation par l'office des stages. Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par les équipes curriculaires compétentes.

Il conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct.

Le tuteur en milieu professionnel le signe et y appose le tampon de l'organisme de formation. Il transmet le carnet de stage à l'office des stages concerné.

L'office des stages procède à l'évaluation globale du stage de formation sur base du carnet de stage, du rapport de stage de l'élève stagiaire et du rapport des visites effectuées par le tuteur en milieu scolaire.

Art. 9.

(1) Le contrat de stage, dont un modèle est annexé au présent règlement grand-ducal dont il fait partie intégrante, est signé par le directeur de l'établissement scolaire, par le responsable de l'organisme de formation et par l'élève stagiaire ou de son représentant si l'élève stagiaire est encore mineur d'âge. Le contrat de stage peut être suspendu ou interrompu pour non-respect des dispositions contractuelles ou désaccord sur celles-ci par l'établissement scolaire et/ou l'organisme de formation. Dans ce cas, la partie la plus diligente prévient les autres parties. Les parties concernées se réunissent pour un débat contradictoire en vue de dénouer la situation dans l'intérêt de l'élève stagiaire. En l'absence de conciliation, le contrat peut être résilié avec effet immédiat par l'organisme de formation et/ou par le directeur de l'établissement scolaire. L'élève stagiaire doit continuer son stage auprès d'un autre organisme de formation, avec prise en compte des activités réalisées et de la durée du stage accompli. Il revient au tuteur en milieu scolaire d'évaluer la partie du stage effectuée. Les chambres professionnelles concernées en sont informées.

(2) En cas d'absence, l'élève stagiaire doit aviser immédiatement l'organisme de formation et le secrétariat de l'établissement scolaire.

L'élève stagiaire ne peut, de son propre chef, interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice. En cas de problème, il s'adresse soit au tuteur en milieu scolaire, soit au directeur de l'établissement scolaire.

(3) Toute absence non justifiée de l'élève stagiaire peut entraîner la résiliation du contrat de stage après concertation entre l'office des stages et l'organisme de formation.

(4) Si le stage a dû être suspendu ou interrompu pour des raisons valables, l'élève stagiaire doit compléter la période manquante de la durée de stage prescrite dans le contrat de stage sur décision de l'office des stages.

(5) Si l'élève n'a pas effectué la/les période(s) de stage aux dates prescrites par l'école, il doit compléter la/les période(s) manquante(s) en dehors de ses cours normaux. L'office des stages doit donner son aval à la proposition de récupération faite par l'élève.»

Lu et approuvé : le

Signature
du directeur

Signature du responsable
de l'organisme de formation

Signature de l'élève stagiaire
ou de son représentant

L'office des stages certifie par la présente que les parties signataires ont rempli les stipulations prévues au contrat.

Date :

Signature du président de l'office des stages :