



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 5035 du 16/10/2014

**CIRCULAIRE RELATIVE A L'ORGANISATION DES STAGES POUR  
LES ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE  
FORME 3**

Addendum à la circulaire n° 4825 du 7 mai 2014 – Chapitre 25.  
Annule et remplace la circulaire n° 5025 du 10 octobre 2014

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles	
<input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné	A Madame la Ministre membre du Collège de la Commission communautaire en charge de l'enseignement,
<input checked="" type="checkbox"/> Libre confessionnel	A Madame la Ministre chargée de l'enseignement obligatoire,
<input checked="" type="checkbox"/> Libre non confessionnel	A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province,
<input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné	A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
<input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Secondaire spécialisé	Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement spécialisé subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles
<b>Type de circulaire</b>	Aux Chefs des établissements d'enseignement spécialisé, organisés et subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles,
<input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative	Aux Présidents et Secrétaires des Commissions Consultatives de l'Enseignement spécialisé.
<input type="checkbox"/> Circulaire informative	<b>Pour information :</b>
<b>Période de validité</b>	Aux Membres du service général de l'Inspection,
<input checked="" type="checkbox"/> A partir du 01/09/2014	Aux Vérificateurs de l'enseignement spécialisé,
<input type="checkbox"/> Du au	Aux Associations de parents,
<b>Documents à renvoyer</b>	Aux Organisations syndicales,
<input type="checkbox"/> Oui	Aux Membres du Conseil Supérieur de l'enseignement spécialisé,
<input type="checkbox"/> Date limite :	Aux Membres du Conseil général de concertation pour l'enseignement spécialisé.
<input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
<b>Mot-clé :</b>	
Stages	
Secondaire spécialisé	

**Signataire**

Ministre / 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 ou Association : Service de l'Enseignement spécialisé

Nom et prénom	Téléphone	Email
ROMBAUT Véronique	02/690.83.99	<a href="mailto:veronique.rombaut@cfwb.be">veronique.rombaut@cfwb.be</a>
WILLEMS Christine	02/690.84.11	<a href="mailto:christine.willems@cfwb.be">christine.willems@cfwb.be</a>

Mesdames, Messieurs,

Le présent addendum à la circulaire n° 4825 du 7 mai 2014, chapitre 25 « ORGANISATION DE STAGES POUR LES ÉLÈVES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPÉCIALISÉ DES FORMES 1,2 ET 3 », point 3, a pour objet de préciser les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement spécialisé de forme 3.

Les stages sont **OBLIGATOIRES** pour l'ensemble des formations organisées en 2<sup>ème</sup> et en 3<sup>ème</sup> phase de l'enseignement de forme 3, sauf indication contraire du profil de certification pour ce qui concerne la 3<sup>ème</sup> phase. Actuellement, aucune formation de l'enseignement spécialisé ne fait l'objet d'un profil de certification spécifique.

Il ne peut pas être délivré de Certificat de qualification aux élèves qui n'ont pas effectué les stages prévus en 2<sup>ème</sup> phase et en 3<sup>ème</sup> phase.

## **1. Base réglementaire**

- 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 ;
- Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ;
- Décret du 5 décembre 2013 modifiant les grilles-horaires de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3. Cet arrêté abroge l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 octobre 2006 portant organisation des stages pour les élèves d'enseignement secondaire spécialisé de forme 3.
- 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'incitant visant un redéploiement plus efficient de l'offre d'enseignement qualifiant dans une perspective de développement territorial.

## **2. Définitions**

L'article 14 du décret du 5 décembre 2013 précité définit ce qu'il faut entendre par :

### **Milieu professionnel :**

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 par le décret précité ;

### **Visites :**

périodes de contact et de découverte, individuelles ou collectives, notamment des métiers, du milieu professionnel, des centres de compétence et de référence professionnelle, des centres de technologies avancées, d'autres écoles organisées dans le cadre du processus d'orientation des élèves de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 ;

### **Stages :**

périodes d'immersion en milieu professionnel, individuelles ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées au cours des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> phases de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 ;

### **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. Pour chaque élève en stage, est désigné, au sein de l'équipe éducative qui en a la charge, un maître de stage unique, seul interlocuteur du milieu professionnel concerné en dehors du chef d'établissement ou de son délégué.

Peut être désigné comme maître de stage :

- 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.

### **Tuteur :**

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

### **Carnet de stage :**

Le carnet de stage est obligatoire pour les stages de pratique accompagnée et pour les stages de pratique en responsabilité.

Il reprend au moins les éléments suivants :

- un exemplaire de la convention ;
- le type de stage ;
- les objectifs du stage ;
- le calendrier et les horaires ;
- les modalités d'évaluation ;
- ce qui est attendu de la part du milieu professionnel en matière de développement des aptitudes et compétences professionnelles.

Il 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.

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

Il peut tenir lieu de rapport de stage si le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur en décide ainsi après concertation avec l'équipe éducative.

### **3. Les catégories de stages.**

Trois catégories de stages sont à distinguer.

#### **3.1. Les stages d'observation et d'initiation.**

Les stages d'observation et d'initiation 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 :

- 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.

Ils sont organisés par les établissements scolaires dans le cadre de leur projet d'établissement.

Ils peuvent consister notamment en :

- la participation à des essais et démonstrations ;
- l'assistance à des activités de production ;
- 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.

Lors de la recherche de lieux de stage, l'élève ou l'établissement communique aux milieux professionnels avec lesquels il établit un premier contact un document explicatif des types de stages et des attentes de l'enseignement vis-à-vis du milieu professionnel.

Ces stages s'adressent aux élèves de la 2<sup>ème</sup> ou de la 3<sup>ème</sup> phase.

#### **3.2. Les stage de pratique accompagnée.**

Les stages de pratique accompagnée ont pour objectif de permettre à l'élève de :

- 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. Ce travail 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.

Ces stages s'inscrivent dans le projet pédagogique des établissements. Ils font partie intégrante de la formation de l'élève ; ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves.

Ils sont obligatoires dès lors qu'ils sont organisés par l'établissement scolaire et que celui-ci en a inséré les règles dans son règlement des études.

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.

Ces stages s'adressent aux élèves de la 2<sup>ème</sup> ou de la 3<sup>ème</sup> phase.

### **3.3. Les stages de pratique en responsabilité.**

Les stages de pratique en responsabilité 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.

Ces stages s'inscrivent dans le projet pédagogique des établissements. Ils font partie intégrante de la formation de l'élève ; ils interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève.

Ils sont obligatoires dès lors qu'ils sont organisés par l'établissement scolaire et que celui-ci en a inséré les règles dans son règlement des études.

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.

Ces stages s'adressent aux élèves de 3<sup>ème</sup> phase.

## **4. Lieux de stages.**

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 ;
- la capacité du milieu professionnel de désigner en son sein un tuteur présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire ;
- la capacité d'accueil du milieu professionnel en matière de nombre de stagiaires ;
- les 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 stagiaire jusqu'au 3<sup>ème</sup> degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation accordée par le Ministre qui a l'enseignement spécialisé dans ses attributions.

### **Stages de pratique accompagnée et stages de pratique en responsabilité.**

Le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles garantit à chaque élève un lieu de stage adéquat.

Les modalités de l'intervention des élèves dans la recherche des lieux de stages sont définies dans le règlement des études. 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 Fédération Wallonie-Bruxelles ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles 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 lieux 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 il établit un premier contact un document explicatif des types de stage et des attentes de l'enseignement vis-à-vis du milieu professionnel.

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 Fédération Wallonie-Bruxelles ou le Pouvoir organisateur en informe, au moyen du formulaire de l'annexe 7 :

- l'Instance de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) concernée ;
- le Service de l'enseignement spécialisé ; celui-ci établit un cadastre des demandes non satisfaites, par zone, par secteur professionnel et par formation, qui sera communiqué au Ministre qui a l'enseignement secondaire dans ses attributions, il apporte son soutien aux établissements dans la recherche de lieux de stage.

### Stages à l'étranger :

Des stages peuvent être organisés à l'étranger ou dans une autre Communauté.

Tout stage à l'étranger fait l'objet d'une autorisation ministérielle basée sur un dossier introduit par le chef d'établissement sur base du formulaire figurant en annexe 9.

Pour l'année scolaire 2014-2015, cette mesure ne concerne pas les écoles qui organiseront des stages frontaliers (un arrêté spécifique relatif à cette matière précisant les modalités d'organisation de ces stages est en préparation.)

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.

## **5. L'organisation des stages.**

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.

Les modalités d'organisation et d'évaluation se trouvent :

- en annexe 1 pour les stages d'observation ;
- en annexe 3 pour les stages de pratique accompagnée ;
- en annexe 5 pour les stages de pratique en responsabilité.

Les modèles de convention se trouvent :

- en annexe 2 pour les stages d'observation et d'initiation ;
- en annexe 4 pour les stages de pratique accompagnée et pour les stages de pratique en responsabilité.

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.

Les stages ne sont pas inscrits dans la grille-horaire des élèves.

Vu le niveau d'avancement dans les apprentissages qui est susceptible de varier fortement d'un élève à l'autre, le chef d'établissement peut décider, sur avis du conseil de classe, que tous les élèves ne seront pas mis en stage en même temps. Dans tous les cas, l'établissement doit permettre à tous les élèves d'acquérir les compétences et savoirs prévus dans les référentiels et programmes de tous les cours.

## **6. Le personnel enseignant déchargé de cours en raison de l'organisation des stages.**

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 ou d'encadrement des élèves, telles que le remplacement de professeurs absents, la prise en charge d'activités de remédiation ou de dépassement, de surveillance, de prestations en médiathèque.

## **7. Evaluation critériée des lieux de stage.**

L'évaluation des stages se fait au moyen de la grille critériée d'évaluation des lieux de stage figurant en annexe 6.

Les établissements remplissent cette grille pour chaque lieu de stage avec la collaboration du ou des maître(s) de stage concerné(s). Ils la tiennent à la disposition du service de l'Inspection.

## **8. Durée des stages.**

Les stages d'observation et d'initiation ont une durée maximale de 15 jours ouvrables par année scolaire.

Les stages de pratique accompagnée en 2<sup>ème</sup> phase ont une durée minimale de 15 jours ouvrables et une durée maximale de 30 jours ouvrables au cours de la phase.

Dans les formations pour lesquelles un profil de certification n'a pas encore été établi en application de l'article 47 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, les stages de pratique accompagnée et/ou de pratique en responsabilité en 3<sup>ème</sup> phase ont une durée minimale de 30 jours ouvrables et une durée maximale de 40 jours ouvrables. Toutefois, si la 3<sup>ème</sup> phase dépasse la durée d'une année scolaire, la durée des stages peut atteindre 75 jours ouvrables.

Actuellement, aucune formation de l'enseignement spécialisé ne fait l'objet d'un profil de certification spécifique.

En 3<sup>ème</sup> phase, au moins deux stages doivent être organisés ; l'un d'eux doit comporter au moins 20 jours ouvrables consécutifs.

La durée maximale des stages peut être dépassée sur proposition du conseil de classe et avis favorable de l'Inspection.

## **9. Dispense de stage.**

Pour les formations dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles peut introduire des demandes de dispense motivées par des raisons extérieures aux élèves eux-mêmes telles que le manque d'offre de stages et la grande difficulté de déplacement des élèves



vers des lieux de stage. La demande peut porter sur une formation ou sur un nombre restreint d'élèves au sein d'une formation. La demande porte sur une année scolaire spécifique. Cette demande doit être introduite au moyen de l'annexe 8. Le conseil de classe prévoit des activités de remplacement pour les élèves dispensés. Le service de l'Inspection peut être chargé d'une mission d'inspection concernant ces demandes.

## 10. Liste et coordonnées des IPIEQ

Le formulaire de l'annexe n°7 doit être adressé au Président de l'instance concernée

IPIEQ 1 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone de Bruxelles-Capitale

67 rue de Stalle

1180 Bruxelles

+32(0)2 371 74 35

+32(0)473 39 11 47

[claude.vanopstal@cfwb.be](mailto:claude.vanopstal@cfwb.be)

IPIEQ 2 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone du Brabant wallon

15 rue de la Science

1400 Nivelles

+32(0)67 79 49 84

+32(0)473 37 85 90

[denis.francois@cfwb.be](mailto:denis.francois@cfwb.be)

IPIEQ 3 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone de Huy-Waremme

103 rue des Saules

4500 Huy

+32(0)85 27 08 06

+32(0)473 37 56 72

[sebastien.zanussi@cfwb.be](mailto:sebastien.zanussi@cfwb.be)

IPIEQ 4 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone de Liège

4 quai Banning

4000 Liège

+32(0)4 254 40 62

+32(0)473 38 23 53

[amelie.dieu@cfwb.be](mailto:amelie.dieu@cfwb.be)

IPIEQ 5 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone de Verviers

29 place Verte

4800 Verviers

+32(0)87 32 59 80

+32(0)473 37 71 88

[joelle.monfiils@cfwb.be](mailto:joelle.monfiils@cfwb.be)

IPIEQ 6 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone de Namur  
137 avenue Prince de Liège  
5100 Jambes  
+32(0)81 48 67 84  
+32(0)473 39 13 84  
[lodka.jentgen@cfwb.be](mailto:lodka.jentgen@cfwb.be)

IPIEQ 7 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone du Luxembourg  
79 rue des Déportés bte 3  
6700 Arlon  
+32(0)63 24 25 37  
+32(0)473 39 24 08  
[alexandra.robbe@cfwb.be](mailto:alexandra.robbe@cfwb.be)

IPIEQ 8 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone du Hainaut occidental  
53 rue Childéric  
7500 Tournai  
+32(0)69 88 29 34  
+32(0)473 37 59 23  
[beatrice.allard@cfwb.be](mailto:beatrice.allard@cfwb.be)

IPIEQ 9 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone de Mons – Centre  
6 square Roosevelt  
7000 Mons  
+32(0)65 40 93 41  
+32(0)473 37 49 50  
[ludivine.diruggiero@cfwb.be](mailto:ludivine.diruggiero@cfwb.be)

IPIEQ 10 - Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant  
de la zone de Charleroi - Hainaut Sud  
16 rue de l'Ecluse  
6000 Charleroi  
+32(0)71 23 06 67  
+32(0)473 94 14 46  
[nicolas.matagne@cfwb.be](mailto:nicolas.matagne@cfwb.be)

Je vous remercie pour le respect de ces dispositions.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

## **Annexe 1 – Modalités propres aux stages d’observation et d’initiation**

### Lieu

- Milieu professionnel (pour les stages d’observation et d’initiation, un centre de compétence, un centre de référence professionnelle ou un centre de technologies avancées peuvent être considérés comme « milieu professionnel » si le chef d’établissement l’estime utile)

### Degré d’autonomie

- Faible / prise en charge globale par le milieu professionnel

### Horaire

- Horaire scolaire (sauf exceptions justifiées par le métier ou le milieu professionnel)

### Type d’activités

- Essais, démonstrations...
- Assistance à des activités de production
- Rencontre avec des membres du milieu professionnel

### Suivi assuré par l’établissement scolaire

- Au moins 1 jour sur 2 sous forme de visites, téléphones, courriels...

### Encadrement

- Partenariat contractualisé école-milieu professionnel (convention)

### Type d’évaluation dans l’établissement scolaire

- Formative et pronostique (en collaboration avec le milieu professionnel)

### Aspects financiers

- Sans objet.

## **Annexe 2 – Convention-type pour les stages d’observation et d’initiation**

### **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3 CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE (stages d’observation et d’initiation)**

Phase .....

Année scolaire ...../.....

Entre les soussignés :

1/ .....

(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 : .....

ci-dessous dénommé(e) l’entreprise;

(\*) s’il échet

2/ Madame/Monsieur: .....

Chef de l’établissement d’enseignement secondaire spécialisé de plein exercice ou son délégué  
(dénomination et adresse du siège administratif)

Téléphone, fax, adresse électronique : .....

ci-dessous dénommé l’établissement scolaire;

3/ Mademoiselle/Madame/Monsieur : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Né(e) le : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Elève de l’établissement scolaire susmentionné dans :

le secteur professionnel : .....

le groupe professionnel : .....

le métier : .....

dans l’enseignement secondaire spécialisé de forme 3, ci-dessous dénommé(e) le stagiaire;

Le stagiaire mineur est représenté par (nom et adresse des parents ou de la personne investie  
l’autorité parentale) :

il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup> : 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.

- Le milieu professionnel s’engage à
  - réaliser une analyse de risques auxquels le stagiaire peut être exposé,
  - accueillir le stagiaire, notamment en lui donnant et en lui commentant le règlement de travail,
  - 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 du stage 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 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 périodes d'observation et d'initiation du stagiaire ne pourront 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<sup>er</sup>. 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'existe 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 assujetti 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 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 maître de stage, 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 3 – Modalités propres aux stages de pratique accompagnée**

#### Lieu

- Milieu professionnel

#### Degré d'autonomie

- Modérée / travail sous guidance du milieu professionnel

#### Horaire

- Horaire du milieu professionnel / stages pendant les congés scolaires autorisés (décision du conseil de classe)

#### Type d'activités

- Exécution sous guidance de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études

#### Suivi assuré par l'établissement scolaire

- Au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, téléphones, courriels...

#### Encadrement

- Partenariat contractualisé école-milieu professionnel (convention)

#### Type d'évaluation

- Formative et/ou certificative (en collaboration avec le milieu professionnel) ; l'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage

#### Aspects financiers

- 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 la convention de stage.



**Annexe 4 – Convention-type pour les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3  
CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE DANS LE CADRE DE LA FORMATION  
QUALIFIANTE**

**(stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité)**

Phase .....

Option de base groupée .....

Année scolaire ...../.....

Entre les soussignés :

1/ .....

(dénomination de l'entreprise, de l'institution, de l'administration publique, du pôle technologique,...)

Situé(e) à (adresse – tél et fax – adresse électronique)

.....

Secteur d'activités : .....

Forme juridique (\*) : .....

N° ONSS ou RC (\*) : .....

Représenté(e) par Madame/Monsieur : .....

Fonction : .....

ci-dessous dénommé(e) l'entreprise;

(\*) s'il échet

2/ Madame/Monsieur: .....

Chef de l'établissement d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice ou son délégué (dénomination et adresse du siège administratif)

.....

Téléphone, fax, adresse électronique : .....

ci-dessous dénommé l'établissement scolaire;

3/ Mademoiselle/Madame/Monsieur : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Né(e) le : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Elève de l'établissement scolaire susmentionné dans :

le secteur professionnel : .....

le groupe professionnel : .....

le métier : .....

dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, ci-dessous dénommé(e) le stagiaire;

Le stagiaire mineur est représenté par (nom et adresse des parents ou de la personne investie l'autorité parentale) :

.....

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 des risques auxquels le stagiaire peut être exposé,
  - accueillir le stagiaire, notamment en lui donnant et en lui commentant le règlement de travail,
  - 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 conduire la formation en entreprise, 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 de conduire la formation en entreprise, en concordance avec les objectifs poursuivis.

## **Article 6**

§ 1<sup>er</sup>. 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'existe entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

3. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujetti à la législation sur la sécurité sociale;
4. 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 maître de stage, 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**

- 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 5 – Modalités propres aux stages de pratique en responsabilité**

### Lieu

- Milieu professionnel

### Degré d'autonomie

- Elevé / travail supervisé par le milieu professionnel

### Horaire

- Horaire du milieu professionnel / stages pendant les congés scolaires autorisés (décision du conseil de classe)

### Type d'activités

- Exécution en autonomie de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études

### Suivi assuré par l'établissement scolaire

- Au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, téléphones, courriels...

### Encadrement

- Partenariat contractualisé école-milieu professionnel (convention)

### Type d'évaluation

- Formative et/ou certificative (en collaboration avec le milieu professionnel) ; l'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage

### Aspects financiers

- 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 la convention de stage.

## **Annexe 6 : Grille critériée d'évaluation des lieux de stage**

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.	

**Annexe 7 : Demande d'aide dans la recherche de lieux de stage - Enseignement spécialisé de forme 3**

N° FASE de l'établissement : .....
Dénomination de l'établissement : .....

La demande de lieux de stage concerne l'élève ou les élèves :		
Nom(s) et prénom(s)	.....	
Inscrit(s) en		
<input type="checkbox"/> Forme 3	Secteur : .....	Métier : .....
	Groupe : .....	

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)* : ..... ..... .....
<b>* Joindre tout document officiel attestant des démarches entreprises et des réponses obtenues.</b>

Date :	
Nom et prénom du chef d'établissement	Signature du chef d'établissement

<b>Le présent formulaire de demande de lieux de stage doit être adressé simultanément</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ à l'Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant (IPIEQ), concernée et reprise dans la liste figurant ci-dessous</li><li>➤ au service de l'enseignement spécialisé</li></ul>	
IPIEQ ...	DGEO Direction des affaires générales et de l'enseignement spécialisé Service de l'enseignement spécialisé rue A. Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles

La liste et les coordonnées des IPIEQ – Instances de pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant seront fournies par circulaire aux établissements scolaires.



**Annexe 8. Demande de dispense totale ou partielle de stages rendus obligatoires par le Gouvernement - Enseignement spécialisé de forme 3**

N° FASE de l'établissement : .....
Dénomination de l'établissement : .....

<input type="radio"/> La demande totale de dispense concerne l'élève ou les élèves :
<input type="radio"/> La demande partielle de dispense concerne l'élève ou les élèves :

Nom(s) et prénom(s)	.....
	.....
	.....

Inscrit(s) en
---------------

<input type="checkbox"/> Forme 3	Secteur : .....	Métier : .....
	Groupe : .....	

La demande de dispense à l'obligation d'organiser des stages est motivée par :
<input type="radio"/> le manque d'offre de stages - <b>1</b>
<input type="radio"/> la grande difficulté de déplacement du ou des élève(s) vers des lieux de stage - <b>2</b>
<input type="radio"/> d'autres motifs extérieurs à l'élève ou aux élèves - <b>3</b>

**1. Manque d'offre de stages**

Enumération des démarches entreprises 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.**

**2. Difficulté de déplacement du ou des élèves vers des lieux de stage**

Explication du ou des difficulté(s) de déplacement du ou des élève(s) vers des lieux de stages :

.....  
.....

**3. Autres motifs extérieurs à l'élève ou aux élèves**

.....  
.....

--



**Annexe 9. Demande d'autorisation de stage à l'étranger – Enseignement spécialisé de forme 3**

**Remarque préliminaire :**

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.

N° FASE de l'établissement : .....
Dénomination de l'établissement : .....

La demande d'autorisation de stage à l'étranger concerne l'élève suivant :		
Nom et prénom	..... .....	
Inscrit en :		
<input type="checkbox"/> Forme 3	Secteur : .....	Métier : .....
	Groupe : .....	

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

**Remarque complémentaire :**

Pour la participation d'élèves étrangers, séjournant légalement sur le territoire, à des activités scolaires organisées en dehors du territoire belge et à l'intérieur de l'Union européenne, il y a lieu de se référer à la circulaire N°3211 du 02/07/2010 ([www.adm.cfwb.be](http://www.adm.cfwb.be))

Date :	
Nom et prénom du chef d'établissement	Signature du chef d'établissement

**Cette demande doit être adressée à l'adresse suivante**  
DGEO  
Direction des affaires générales et de l'enseignement  
spécialisé  
Service de l'enseignement spécialisé  
Rue Adolphe Lavallée 1 - 1080 Bruxelles