



Institut communal Marius Renard

Implantation Moreau
Rue Georges Moreau
105-107
1070 Anderlecht
Tél. 02 529 44 60



Implantation Bizet
Chaussée de Mons
882-884
1070 Anderlecht
Tél. 02 521 20 25



mariusrenard2007@yahoo.fr
www.icmr.be

Règlement des stages

Agents médico-sociaux (PMS)

L'Institut Communal Marius Renard organise plusieurs sections du secteur 8 c'est-à dire "Services aux personnes".

Les stages constituent un enseignement pratique indispensable, suivi par une évaluation formative qui vous permettra d'évoluer dans les compétences pour votre savoir, savoir être et savoir-faire.

Une présence d'au moins 50 % à chaque cours de l'OBG est obligatoire pour pouvoir partir en stage.

L'assiduité aux cours et aux stages permet :

- D'acquérir l'expérience, l'endurance et les compétences indispensables à la mise en pratique durant les stages,
- D'intégrer les matières de la formation,
- De créer des liens entre la théorie et la pratique,
- De développer les capacités de responsabilité, d'autonomie et de communication,
- De comprendre l'organisation des établissements, du personnel et des usagers,
- De s'insérer dans une équipe professionnelle,
- D'apprendre à respecter les contraintes d'horaire en situation réelle,
- D'acquérir le rythme de travail adéquat,
- De se familiariser avec les conditions de travail,
- De se préparer à l'entrée sur le marché du travail.

Pour la **section Agent médico-social**, la formation s'organise sur une année, durant laquelle le stagiaire **effectuera un minimum de 240 périodes**.

1. Accès aux stages

Remarques pour accéder aux stages :

- L'élève ne pourra accéder aux stages que s'il a été présent **à au moins 60% des cours de l'OBG et s'il/elle démontre qu'il/elle connaît le règlement de stage**. Une évaluation est organisée en classe afin de permettre à l'enseignant de s'assurer que les consignes du règlement de stage sont bien assimilées.
- Dans ce cadre, l'élève effectuera son stage en respectant les consignes données par le personnel administratif et son professeur/e de stage.
- Le stage ne sera pas évalué comme totalement acquis (EVA) sur le plan pratique, mais permettra à l'élève de mieux comprendre les compétences nécessaires pour travailler dans un environnement médico-social, notamment en matière d'accueil, de gestion administrative et de communication avec les usagers.
- Lorsque l'équipe pédagogique estime que l'élève n'a pas acquis les compétences requises — notamment en matière de présence aux cours d'OBG, de résultats aux évaluations formatives et certificatives, de comportement en classe (rapport à l'appui), ou en cas de non-présentation de l'épreuve intégrée — **une décision d'exclusion du stage peut être prise**. Cette exclusion peut être totale ou partielle et peut notamment se traduire par le report du départ en stage pour une ou plusieurs semaines, en fonction de la situation.

2. Préparation du stage

Remarques concernant la préparation du stage :

- L'élève est tenu d'effectuer **une recherche active de son lieu de stage** dans le secteur médico-social, notamment au sein de centres médicaux, de centres sociaux publics, d'ASBL ou de toute autre structure agréée.

Il/elle doit introduire une demande de stage accompagnée d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation. Dès que le lieu de stage est confirmé, **l'élève est tenu d'en informer son/sa moniteur·rice** de stage et de transmettre les coordonnées complètes du lieu de stage.

- Le/la stagiaire prendra connaissance des documents officiels de stage : convention, règlement, contrat de stage.
- Le/la stagiaire est tenu·e de fournir un extrait de casier judiciaire ainsi qu'une copie de sa carte d'identité pour les lieux de stage.
- L'élève signera les documents susmentionnés et s'engagera à les respecter, sous peine de sanctions.
- L'élève devra se présenter **au plus tard 6 semaines** avant le début du stage dans le service qui l'accueille afin de signer sa convention, faire connaissance avec le lieu et prendre note de son horaire.
- L'élève fera signer sa présence lors de cette visite par un/e responsable.
- Dans le cas où un lieu de stage accepterait un groupe d'élèves, ceux-ci devront obligatoirement prendre rendez-vous ensemble avec le/la responsable, afin de ne pas perturber l'organisation du lieu de stage.

3. Carnet de stage

Remarques concernant le carnet de stage :

Le carnet de stage est obligatoire. Il constitue le moyen de liaison entre l'établissement scolaire, le/la stagiaire et le milieu professionnel.

Il est placé sous la responsabilité du/de la maître·esse de stage désigné·e au sein de l'équipe éducative chargée du suivi et s'inscrit dans une collaboration avec le tuteur désigné dans le milieu professionnel, sur la base du profil de fonction (Décret du 5 décembre 2013).

- Dans le carnet, l'élève décrira l'institution et le type de population accueillie. Il/elle y ajoutera également ses objectifs de stage. Si cette partie n'est pas remplie, le carnet de stage sera considéré comme non acquis.
- Le carnet de stage devra être complété au fur et à mesure de l'avancement du stage.
- L'élève devra avoir son carnet de stage tous les jours afin de pouvoir le mettre à disposition de son(sa) tuteur·trice et du maître de stage, si nécessaire.

- Le rapport de stage terminé devra être remis au plus tard à la fin de la semaine qui suit la fin du module. En cas de retard de plus d'une semaine, **le carnet ne sera pas évalué.**

4. Comportement pendant les stages

Remarques relatives au comportement à adopter pendant les stages :

L'élève devra :

- Se présenter à l'heure, en tenue de travail correcte et complète. Il/elle portera la tenue exigée par le lieu de stage si celui-ci en impose une.
- Porter des chaussures fermées et adaptées.
- Retirer les faux ongles, le vernis à ongles, les bracelets, les bagues et anneaux. Tout manquement à cette règle entraînera un avertissement suivi de l'annulation du stage.
- Porter une tenue adéquate : adaptée à sa taille, ni trop serrée ni trop large, ni trop courte ni trop longue. Le port de la tenue éventuellement proposée par l'établissement est recommandé.
- Respecter l'organisation du travail propre à l'établissement et ses horaires.
- Pointer en tenue, en début et en fin de service.
- Ne porter aucun signe distinctif visible identifiant une appartenance religieuse ou politique.
- Fournir son numéro de GSM au professeur de stage et au lieu de stage.
- Désactiver son GSM pendant toute la durée de présence sur le lieu de stage, sauf pendant les pauses organisées par le lieu de stage.
- Prendre note du numéro de téléphone de son service pour pouvoir le contacter directement.
- L'élève doit **se conformer aux horaires établis** par l'institution d'accueil durant son stage.
- Une journée de stage de 8 heures de prestations correspond à **9 périodes d'enseignement**.

Sur le relevé des heures, l'élève inscrit **9 périodes** pour chaque journée de stage de 8 heures, puis **fait signer ce relevé par son tuteur de stage à la fin de chaque journée.**

5. En cas d'absence :

- Prévenir impérativement en cas d'absence ou de retard, le lieu de stage avant 7h00 au plus tard, et l'école avant 7h45.
- Justifier toute absence par un certificat médical, en remettant l'original à l'école et une copie au lieu de stage dans les délais imposés par le règlement. Toute fraude entraînera l'exclusion et l'annulation du stage.
- Faire tous les efforts pour se rendre sur son lieu de stage, comme tout travailleur assimilé.
- Même en cas d'absence justifiée, l'élève est obligé de réaliser un travail compensatoire proportionnel aux jours d'absence.
- En cas d'absence de plus de 3 jours, même justifiée, l'élève doit rattraper le nombre de jours équivalent à son absence.
- En cas d'absence d'un ou de deux jours, même justifiée, l'élève est tenu-e de réaliser et de présenter un travail dont le sujet est choisi par l'enseignant-e de cours d'option, en lien avec les compétences restant à acquérir.

6. Sanctions en cas de manquements

Sanctions relatives aux manquements de l'élève en stage :

Tout manquement, tel qu'un refus d'obéir aux consignes ou un manque de respect envers la hiérarchie, sera sanctionné par un retrait de points de comportement proportionnel à la gravité des faits et fera l'objet d'un rapport.

L'élève :

- Sera sanctionné/e pour tout retard ou absence non justifiés, dans les délais mentionnés dans le règlement de l'école, par une absence non motivée, avec récupération des jours manqués selon un planning imposé.
- Risquera un échec en stage en cas de récurrence (deux manquements maximums par module de stage).

7.Élèves majeurs et mineurs

Remarques concernant les élèves majeurs et mineurs :

Toute intervention de la part de la famille sur le lieu de stage entraînera automatiquement l'exclusion de l'élève du stage.

8.Élèves enceintes

Remarques concernant les élèves enceintes :

Tout début de grossesse doit être signalé immédiatement. La décision et les modalités d'écartement seront identiques à celles appliquées par le milieu d'accueil à ses propres agents et selon les recommandations de travail adapté

Je soussigné, (NOM, prénom de l'élève stagiaire)
reconnais avoir pris connaissance du règlement de stage et m'engage à le respecter.

Fait à Bruxelles, le

Signature de l'élève ou de son représentant légal, précédée de la mention
« Lu et approuvé » en toute lettre.