



RÈGLEMENT DE STAGE

Sections "Économie"

1. Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux élèves régulièrement inscrits :

- Dans les sections techniques de Comptabilité et de Commerce ;
- Dans la section professionnelle "Collaborateur Administratif".

Il concerne l'ensemble des stages organisés dans le cadre de la formation qualifiante.

2. Référence au Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ)

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre du Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ).

Le stage constitue une activité d'apprentissage obligatoire, intégrée au parcours de formation, visant le développement progressif et l'évaluation des compétences professionnelles prévues dans le profil de formation.

À ce titre, le stage :

- Participe pleinement à l'évaluation certificative ;
- S'inscrit dans une logique de progression, de remédiation et d'accompagnement ;
- Conditionne la validation du parcours PEQ.

3. Finalités du stage

Le stage vise à permettre à l'élève de :

- Acquérir une première expérience professionnelle et une éthique de travail ;
- Mobiliser et intégrer les acquis de formation ;
- Développer son autonomie, son sens des responsabilités et son professionnalisme ;
- Comprendre le fonctionnement d'un milieu professionnel réel ;
- S'intégrer dans une équipe de travail ;
- Développer des compétences relationnelles et organisationnelles ;
- Respecter les contraintes d'horaires et les règles professionnelles ;
- Adopter une démarche d'auto-évaluation continue ;
- Se préparer à l'entrée dans la vie active.

4. Conditions d'accès au stage (PEQ)

Pour être autorisé(e) à effectuer un stage, l'élève doit :

- Être régulièrement inscrit(e) en 5^e année et/ou 6^e année dans l'option concernée, dans le cadre de son parcours PEQ ;
- Avoir participé de manière suffisante aux activités d'apprentissage préparatoires au stage ;
- Avoir obtenu 50 % à l'épreuve intégrée de janvier ou avoir participé aux remédiations afin de valider les UAA nécessaires à l'acquisition des compétences.
- Justifier d'au moins 60 % de présence à l'ensemble des cours de l'Option de Base Groupée (OBG) et de la Formation commune ;

Être en ordre de toutes les obligations administratives, à savoir :

- Copie d'une pièce d'identité valide ;
- Numéro de Registre national ;
- Photo d'identité récente, sans couvre-chef ;
- Convention de stage dûment complétée et signée par :
 - ✚ La direction de l'établissement,
 - ✚ L'organisme d'accueil,
 - ✚ Le/la stagiaire,
 - ✚ Les parents ou responsables légaux si l'élève est mineur(e).

5. Lieu de stage

Le/la stagiaire est responsable de la recherche de son lieu de stage.

Celui-ci doit être préalablement validé par le maître de stage.

Le/la stagiaire s'engage à respecter strictement :

- L'horaire fixé,
- Le règlement de travail de l'entreprise,
- Les consignes du tuteur de stage.

6. Rémunération

Les stages sont obligatoires et non rémunérés.

Les frais de déplacement sont entièrement à charge du stagiaire.

7. Obligations du/de la stagiaire

Le/la stagiaire s'engage à :

- Prévenir le lieu de stage et l'école avant 8h en cas d'absence ou de retard.

À défaut :

- 1^{re} absence non signalée : -30 % sur la cote globale de stage et -2 points en éducation ;
- 2^e absence non signalée : -50 % sur la cote globale de stage et -5 points en éducation.

- Récupérer toute journée de stage non prestée, qu'elle soit justifiée ou non, afin de garantir l'acquisition des compétences du PEQ.
- Justifier toute absence par un certificat médical, soumis à la réglementation des certificats médicaux en période d'évaluation (ROI). D'autres motifs peuvent être acceptés exceptionnellement par la direction, à condition que la demande soit introduite préalablement.
- Adopter en permanence un comportement professionnel, respectueux et courtois envers le personnel de l'entreprise.
- Présenter ses excuses en cas de retard ou d'absence auprès du personnel encadrant.
- Rédiger un compte rendu des activités permettant l'analyse des prestations.
- Respecter strictement le secret professionnel et s'abstenir de tout acte portant atteinte à la réputation du lieu de stage.
- Respecter le règlement de travail de l'entreprise, notamment en matière de :
 - ✚ Ponctualité,
 - ✚ Sécurité,
 - ✚ Tenue vestimentaire correcte, soignée et neutre, ne permettant en aucun cas d'identifier une appartenance religieuse ou idéologique.
- Désactiver son GSM durant toute la durée de présence sur le lieu de stage.
- S'abstenir de toute intervention de parents ou de tiers sur le lieu de stage.
- Le seul interlocuteur officiel est la direction de l'établissement scolaire.

Toute infraction peut entraîner une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du stage.

Assumer, ainsi que ses parents ou responsables légaux (ou lui-même s'il est majeur), la responsabilité civile des dommages causés.

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

8. Obligations de l'employeur

L'employeur s'engage à :

- Respecter la législation relative à la durée du travail et au bien-être au travail ;
- Permettre la surveillance pédagogique du stage par le maître de stage ;
- Fournir les informations nécessaires à l'évaluation du stagiaire ;
- Informer immédiatement la direction de l'école en cas d'accident ou d'exclusion ;
- Rédiger un rapport d'évaluation à la fin du stage ou du module concerné.

9. Suspension du stage

La direction de l'établissement scolaire peut suspendre le stage :

- En cas d'infraction au présent règlement ou au règlement d'ordre intérieur ;
- Si la santé physique ou mentale du stagiaire est en danger ;
- En cas de comportement inapproprié du personnel encadrant ;

- Si le stage ne permet pas l'acquisition des compétences prévues.

En cas de force majeure (grève sur le lieu de travail, chômage technique, incident rendant l'employeur indisponible), l'élève doit se présenter immédiatement à l'école.

10. Fin du stage

L'employeur peut mettre fin au stage en cas de faute grave, de retards répétés ou d'absences injustifiées, moyennant un rapport écrit.

La rupture n'est valable que si elle est motivée par un rapport écrit et actée par les 3 parties signataires de la convention.

En cas d'exclusion, l'élève se présente immédiatement à l'école.

Le/la stagiaire ne peut rompre unilatéralement la convention de stage.

En cas de problème, il/elle doit en référer à son maître de stage.

En cas d'infractions graves, la direction et le maître de stage peuvent rompre le stage de manière unilatérale.

11. Carnet de stage

Le carnet de stage est obligatoire.

Il constitue l'outil officiel de liaison entre :

- L'établissement scolaire,
 - Le/la stagiaire,
 - Le milieu professionnel,
- ☞ Conformément au Décret du 5 décembre 2013.

Il comprend :

- Un échéancier des tâches,
- Un journalier quotidien des activités.
- Le carnet de stage, valide la prestation du stagiaire et sera remis au professeur dès le retour à l'école.

13. Évaluation du stage (PEQ)

Le stage fait partie intégrante de l'évaluation certificative du PEQ.

L'évaluation repose sur :

- L'observation des compétences en situation réelle ;
- La grille critériée complétée par le tuteur ;
- Le carnet de stage ;
- Le respect des règles professionnelles.

Le maître de stage peut adapter la cote en fonction des absences ou retards injustifiés et proposer des mesures de remédiation.

Un élève dont le parcours ne permet pas de constater l'acquisition suffisante des compétences professionnelles attendues peut se voir refuser la certification en délibération, conformément au PEQ.

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.