



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
SECONDAIRE

Organisation et politique des stages : du D1 au D3 et en F4

Enseignement secondaire ordinaire de plein exercice
Enseignement secondaire spécialisé de Forme 4

Service Pédagogique & Cellule Juridico-administrative

Cl. :
Juin 2014

Table des matières

1.	INTRODUCTION	3
	MISE EN PERSPECTIVE DES MESURES	3
	DE L'UTILITÉ DES STAGES	3
	PRÉCISIONS	4
2.	CADRE LÉGAL ET DÉFINITIONS	5
	DÉFINITIONS	5
3.	OBLIGATIONS D'ORGANISATION	7
	ANNEXE 7 DE L'AGCF – OPTIONS DANS LESQUELLES DES STAGES SONT OBLIGATOIRES	7
4.	DURÉE MINIMALE ET MAXIMALE	9
	ANNEXE 6 DE L'AGCF – DURÉES MINIMALE ET MAXIMALE DES STAGES SUR LE DEGRÉ (TYPES 2 ET 3)	10
5.	TYPES DE STAGES.....	11
	TABLEAU SYNOPTIQUE DES TYPES DE STAGES.....	12
6.	ORGANISATION DES STAGES.....	15
	A) ORGANISATION HEBDOMADAIRE	15
	B) ORGANISATION « CONCENTRÉE »	15
	C) ORGANISATION MIXTE.....	15
	D) NON-RÉCUPÉRATION DES COURS.....	16
	E) SITUATION ADMINISTRATIVE DES ENSEIGNANTS	16
7.	MESURES TRANSITOIRES	17
8.	LA CONVENTION DE STAGE (CFR. ANNEXES 2 ET 4 DE L'AGCF)	18
9.	LES ASSURANCES	18
10.	TABLEAU CHRONOLOGIQUE DES MESURES ET ACTIONS À METTRE EN PLACE	19

11. CAS PARTICULIERS	22
STAGES À L'ÉTRANGER OU DANS UNE AUTRE COMMUNAUTÉ	22
ÉLÈVES FRONTALIERS	22
DISPENSE ÉVENTUELLE	22
12. CLARIFICATION DES RÔLES	23
RÔLE DU TUTEUR/TRICE	23
RÔLE DE L'ENSEIGNANT MAÎTRE DE STAGE	23
COORDINATEUR (TRICE) DE STAGE ?	24
13. STAGES, SCHÉMA DE PASSATION DES ÉPREUVES DE QUALIFICATION ET CERTIFICAT DE QUALIFICATION	25
14. LE RAPPORT DE STAGE	26
15. ANNEXES	27
ANNEXE DES OBG	27
<u>ANNEXES DE L'AGCF STAGES</u>	



1. Introduction

Mise en perspective des mesures

Au cours de cette législature, l'enseignement qualifiant a fait l'objet d'un ensemble de mesures marquantes.

Il s'agissait avant tout d'améliorer la composante professionnelle de la formation tout en renforçant son volet humaniste. Ces modifications visaient également à rendre l'enseignement technique et professionnel de qualification plus attractif pour ainsi pourfendre la logique de la relégation et promouvoir une orientation positive des élèves.

Le décret du 5 décembre 2013 s'est attaché, notamment, à l'organisation des stages en les rendant obligatoires au 3^e degré pour certaines options de base groupées (OBG) et en régulant leurs modalités, qu'ils soient imposés par le Gouvernement ou inscrits dans le projet d'établissement. Le décret a par ailleurs ouvert de nouvelles voies pour l'organisation des stages au 1^{er} et au 2^e degré.

Cette modification s'inscrit dans la même perspective que les autres changements qui ont été apportés en vue de la revalorisation de l'enseignement qualifiant :

- ♦ *la politique de stage, qui fait déjà souvent partie intégrante du parcours de l'élève, est dorénavant institutionnalisée et harmonisée ;*
- ♦ *l'organisation des stages est centrée sur l'acquisition progressive d'une autonomie par l'élève et permet de la baliser, en fonction de son parcours ;*
- ♦ *outre la maîtrise des compétences professionnelles, les stages s'intéressent aussi au processus d'orientation positive tout au long du parcours de formation ;*
- ♦ *la délivrance du certificat de qualification s'appuie sur un schéma de passation des épreuves de qualification, qui se déploie sur le 3^e degré, et dans lequel les périodes de stages peuvent jouer un rôle ;*
- ♦ *en multipliant les ponts entre l'école et les secteurs professionnels, le décret favorise un véritable continuum entre le monde scolaire et celui du travail (déjà initié notamment par les travaux du SFMQ) ;*
- ♦ *la possibilité d'une immersion en milieu professionnel pour les élèves du 1^{er} degré participe à une démarche d'orientation positive.*

De l'utilité des stages

Depuis longtemps, les stages ont été considérés comme une opportunité unique de découverte et de préparation des élèves à une insertion socioprofessionnelle, en développant des liens étroits avec le monde socio-économique.

Outre cette visée, il s'agit aussi de plonger les élèves dans des contextes riches en nouveaux apprentissages ou propres à la mise en œuvre concrète des apprentissages installés au sein d'un établissement scolaire.

Les stages sont aussi une manière de réduire le décalage entre le milieu scolaire et les pratiques en entreprise ou en institution, où les mutations techniques, sociales, organisationnelles et culturelles sont de plus en plus rapides.

Il s'agit aussi de donner aux élèves l'occasion de se familiariser avec la culture de l'entreprise, avec des techniques ou du matériel non utilisés à l'école ou de pointe. L'élève a également l'opportunité de réaliser certains travaux impossibles à exécuter en milieu scolaire.

La confrontation avec les exigences qualitatives et quantitatives spécifiques aux divers milieux professionnels est également un élément éclairant pour l'élève qui termine sa formation professionnelle.

Les situations réelles que l'élève rencontre sollicitent et développent ses facultés d'adaptation, son sens des responsabilités et son esprit d'initiative face aux situations, aux personnes, au travail d'équipe. Elles permettent aussi de mieux mettre en lumière le rôle des relations humaines et de la communication au sein du milieu de travail.

Sur le plan personnel, cette période constitue pour un certain nombre d'élèves un ascenseur motivationnel qui les aide à trouver du sens dans leurs apprentissages quotidiens ou leur ouvre de nouvelles perspectives de formation. Pour d'autres, elle agit comme un révélateur et leur permet de peaufiner plus encore leur projet professionnel.

Précisions

Cette note est destinée aux directions d'établissement qui organisent des stages dans le cadre :

- ♦ des « activités de découverte » rendues obligatoires au 1^{er} degré¹ ;
- ♦ d'Options de Base Groupées (OBG) pour lesquelles les stages ont été rendus obligatoires au 3^e degré ;
- ♦ d'OBG pour lesquelles l'établissement a décidé, dans son projet d'établissement, de les rendre obligatoires dès la 4^e ou au 3^e degré.

Cette note ne s'applique pas à la section « Soins infirmiers » du quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire.

En ce qui concerne les OBG :

- ♦ Aspirant/Aspirante en nursing (TQ) ;
- ♦ Assistant/assistante pharmaceutico-technique (TQ) ;
- ♦ Puériculteur/Puéricultrice (P) ;

les modalités décrétales explicitées dans cette note leur sont appliquées, à l'exception des notions suivantes :

- ♦ les actuelles conventions utilisées pour les Aspirant/Aspirante en nursing et Puériculteur/Puéricultrice restent d'application ;
- ♦ les durées de stage spécifiques à chacune des trois OBG restent maintenues ;
- ♦ les nouvelles règles relatives à l'organisation pédagogique des stages (par exemple, organisation hebdomadaire ou concentrée) ne leur sont pas applicables.

L'objectif de cette communication est double :

- ♦ communiquer les changements, tant dans la dimension organisationnelle que pédagogique, liés au décret du 5 décembre 2013, les mettre en perspective pour ainsi aider les équipes éducatives et les directions à mesurer les modifications éventuelles à apporter à l'organisation actuelle des formations ;
- ♦ aider à la mise en œuvre de ces nouvelles mesures, aux niveaux organisationnel et pédagogique.

¹ Voir note « Vers un 1^{er} degré de la réussite », FESeC, avril 2014.

2. Cadre légal et définitions

Les bases légales reprises ci-dessous régissent la politique des stages. Elles ont servi à l'élaboration de cette note :

- ♦ Décret Missions du 24 juillet 1997
- ♦ Décret de l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004
- ♦ Décret modifiant les grilles-horaires dans 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, du 5 décembre 2013
- ♦ AGCF fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 (Avril 2014)

L'entrée en vigueur du cadre décretaal lié à ces nouvelles modalités est le 1^{er} septembre 2014.

Toutefois, l'arrêté d'application prévoit une application progressive de ces dispositions :

- ♦ au 1^{er} septembre 2014 pour les stages d'observation et d'initiation dans toutes les années d'études ;
- ♦ au 1^{er} septembre 2014 pour les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité organisés en 4^e, 5^e et 7^e années ;
- ♦ au 1^{er} septembre 2015 pour les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité en 6^e année.

En outre, des dispositions transitoires sont prévues pour l'année scolaire 2014-2015 ([cfr. point 7](#))

Remarque importante à propos des stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité : dans la mesure où la durée minimale ou maximale des stages adoptée par l'école sur la base des instructions des pages 8 et 9 doit être atteinte à l'issue du degré, il serait tout à fait possible, pour une école qui choisirait de placer toute la durée du stage en 6^e année, que la mise en œuvre de ces modalités ne s'applique pas avant le 1^{er} septembre 2015.

Définitions

Le décret du 5 décembre 2013 distingue clairement dans ses définitions certains concepts-clés.

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.

Visites

- ♦ périodes de contact et de découverte, individuels ou collectifs – notamment des métiers, du milieu professionnel, des centres de compétence et de référence professionnelle (CDC-CDR), des centres de technologies avancées (CTA), d'autres écoles. Ces périodes sont organisées dans le cadre du processus d'orientation des élèves aux 1^{er}, 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice. Une note à ce propos sera diffusée en 2015.

Stages

- ♦ périodes d'immersion en milieu professionnel, individuelles ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice. Le stage est gratuit et n'entraîne pas de rémunération².

² Toutefois, des indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail. **Les indemnités et les libéralités doivent être mentionnées dans la convention de stage.**

Pour les termes suivants, il existe des éléments dans le décret du 5 décembre 2013 et dans l'AGCF qui permettent d'en cerner les contours.

Le maître de stage

- ♦ issu du milieu scolaire :
 - ✓ 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 ;
- ♦ désigné par le chef d'établissement, mais n'est pas nécessairement le même pour tous les élèves ;
- ♦ chargé de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation des stages ;
- ♦ le seul interlocuteur du milieu professionnel concerné en dehors du chef d'établissement ou de son délégué ;
- ♦ responsable de la tenue du carnet de stage, en collaboration avec le tuteur.

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 en activité de service.

Le tuteur/la tutrice

- ♦ issu(e) du milieu professionnel ;
- ♦ la personne de référence de l'élève dans le milieu professionnel ;
- ♦ responsable de la tenue du carnet de stage, en collaboration avec le maître de stage.

Le Gouvernement établit un profil de fonction³ pour aider les milieux professionnels à désigner des travailleurs susceptibles d'être tuteurs.

Le carnet de stage

- ♦ 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 ;
- ♦ accompagne l'élève aussi bien à l'école que sur le lieu de stage ;
- ♦ constitue le moyen de liaison entre le stagiaire, l'établissement scolaire et le milieu professionnel ;
- ♦ peut tenir lieu de rapport de stage si le chef d'établissement en décide ainsi après concertation avec l'équipe éducative ;
- ♦ rassemble les commentaires et appréciations de l'élève, du tuteur et du maître de stage.

³ Il n'est pas disponible à ce jour.

3. Obligations d'organisation

Les stages sont obligatoires dans l'enseignement ordinaire :

- ♦ pour les OBG qui s'appuient sur un profil de certification (PC)⁴ ;
- ♦ pour les OBG qui n'ont pas de PC et qui sont rendus obligatoires par le Gouvernement (cfr. le tableau ci-dessous) ;
- ♦ pour les OBG au sein desquelles le réseau les prévoit dans ses grilles ou ses programmes ;
- ♦ pour les écoles qui les prévoient dans leur projet d'établissement.

Annexe 7 de l'AGCF – Options dans lesquelles des stages sont obligatoires

Options de base groupées du troisième degré des enseignements technique de qualification et professionnel					
Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée
Secteur 1. Agronomie					
12	D3	5-6	P	1207	Fleuriste
Secteur 4. Hôtellerie – Alimentation					
41	D3	5-6	TQ	4118	Hôtelier-restaurateur / Hôtesse-restauratrice
41	D3	5-6	P	4116	Restaurateur / Restauratrice
41	D3	5-6	P	4128	Cuisinier / Cuisinière de collectivité
Secteur 5. Habillement et Textile					
52	D3	5-6	P	5231	Vendeur-retoucheur / Vendeuse-retoucheuse
Secteur 7. Économie					
72	D3	5-6	TQ	7212	Technicien / Technicienne de bureau
71	D3	5-6	P	7125	Vendeur / Vendeuse
74	D3	5-6	P	7405	Auxiliaire administratif / Auxiliaire administrative et d'accueil
Secteur 8. Services aux personnes					
81	D3	5-6	P	8123	Aide familial / Aide familiale
84	D3	5-6	TQ	8405	Animateur / Animatrice

⁴ Il s'agit actuellement des options organisées dans le régime de la Certification par Unités d'acquis d'apprentissage (CPU).

Options de base groupées des septièmes années qualifiantes des enseignements technique de qualification et professionnel

Groupe	Degré	Années	Forme	Code	Option de base groupée
Secteur 1. Agronomie					
12	D3	7	PB	1214	Horticulteur spécialisé / Horticultrice spécialisée en aménagement de parcs et jardins
13	D3	7	PB	1315	Arboriste : grimpeur-élagueur / grimpeuse-élagueuse
Secteur 2. Industrie					
22	D3	7	TQ	2215	Technicien / Technicienne en télécommunication
22	D3	7	TQ	2216	Technicien / Technicienne en climatisation et conditionnement d'air
24	D3	7	TQ	2413	Technicien / Technicienne en maintenance de systèmes automatisés industriels
25	D3	7	TQ	2524	Technicien / Technicienne en maintenance et diagnostic automobile
25	D3	7	TQ	2525	Technicien / Technicienne motos
26	D3	7	TQ	2644	Dessinateur / Dessinatrice en DAO (mécanique- électricité)
27	D3	7	TQ	2711	Technicien / Technicienne en fonderie
23	D3	7	PB	2324	Installateur-réparateur / Installatrice-réparatrice d'appareils électroménagers
25	D3	7	PB	2521	Mécanicien / Mécanicienne des moteurs diesel et engins hydrauliques
26	D3	7	PB	2633	Armurier monteur / Armurière monteuse à bois
27	D3	7	PB	2715	Carrossier spécialisé / Carrossière spécialisée
Secteur 3. Construction					
32	D3	7	TQ	3207	Technicien spécialisé / Technicienne spécialisée en métré et devis
32	D3	7	TQ	3224	Technicien / Technicienne des constructions en bois
32	D3	7	TQ	3228	Dessinateur / Dessinatrice DAO en construction
33	D3	7	TQ	3304	Technicien / Technicienne en encadrement de chantier
31	D3	7	PB	3123	Menuisier / Menuisière en PVC et ALU
31	D3	7	PB	3133	Cuisiniste
31	D3	7	PB	3134	Parqueteur / Parqueteuse
32	D3	7	PB	3225	Étancheur / Étancheuse
32	D3	7	PB	3226	Charpentier / Charpentière
33	D3	7	PB	3309	Ouvrier / Ouvrière en rénovation, restauration et conservation du bâtiment
34	D3	7	PB	3425	Installateur / Installatrice en sanitaire
34	D3	7	PB	3428	Installateur / Installatrice en chauffage central

Secteur 4. Hôtellerie — Alimentation					
41	D3	7	PB	4120	Sommelier / Sommelière
41	D3	7	PB	4125	Traiteur-organisateur / Traiteur-organisatrice de banquets et de réceptions
43	D3	7	PB	4311	Chocolatier-Confiseur-Glacier / Chocolatière-Confiseuse-Glacière
Secteur 5. Habillement et textile					
51	D3	7	TQ	5103	Technicien / Technicienne en textile technique
52	D3	7	PB	5221	Tailleur / Tailleuse
52	D3	7	PB	5239	Agent polyvalent / Agente polyvalente dans la confection des costumes de scène ou de spectacles
Secteur 6. Arts appliqués					
62	D3	7	TQ	6216	Technicien / Technicienne en multimédia
62	D3	7	TQ	6217	Technicien / Technicienne en image de synthèse
61	D3	7	PB	6107	Étalagiste
Secteur 8. Services aux personnes					
83	D3	7	TQ	8323	Esthéticien social / Esthéticienne sociale
84	D3	7	TQ	8407	Animateur socio-sportif / Animatrice socio-sportive
82	D3	7	PB	8212	Agent médico-social / Agente médico-sociale
82	D3	7	PB	8216	Aide-soignant / Aide-soignante
Secteur 9. Sciences appliquées					
92	D3	7	TQ	9209	Opticien / Opticienne
92	D3	7	TQ	9210	Prothésiste dentaire

4. Durée minimale et maximale

Les stages d'observation et d'initiation (type1) peuvent s'organiser à raison de 0 à 4 semaines sur chaque degré.

Les stages de types 2 et 3 rendus obligatoires par le Gouvernement doivent s'inscrire dans des durées minimales et maximales prévues par arrêté gouvernemental et reprises dans le tableau ci-dessous.

Les stages rendus obligatoires par le projet d'établissement doivent par ailleurs respecter les durées maximales prévues (minimum laissé à l'appréciation du PO).

Pour les stages rendus obligatoires par le réseau, on se réfèrera aux grilles-horaires du dossier de référence et aux programmes.

Les durées sont exprimées en semaines, qui peuvent être étalées sur le degré. L'organisation hebdomadaire reste cependant possible lorsque des heures de stages sont prévues à la grille horaire (cfr. point 6).

En annexe de cette note, nous reprenons les obligations pour chaque OBG en 2014-2015.

Annexe 6 de l'AGCF – Durées minimale et maximale des stages sur le degré (types 2 et 3)

5 -6 TQ	MINIMUM DEGRÉ	MAXIMUM DEGRÉ
Secteur 1. Agronomie	4	15
Secteur 2. Industrie	4	15
Secteur 3. Construction	4	15
Secteur 4. Hôtellerie - Alimentation	4	15
Secteur 5. Habillement et textile	4	15
Secteur 6. Arts appliqués	4	15
Secteur 7. Sciences économiques et sociales	4	15
Secteur 8. Services aux personnes	4	15
Secteur 9. Sciences appliquées	4	15
5-6 P	MINIMUM DEGRÉ	MAXIMUM DEGRÉ
Secteur 1. Agronomie	4	15
Secteur 2. Industrie	4	15
Secteur 3. Construction	4	15
Secteur 4. Hôtellerie - Alimentation	4	15
Secteur 5. Habillement et textile	4	15
Secteur 6. Arts appliqués	4	15
Secteur 7. Sciences économiques et sociales	4	15
Secteur 8. Services aux personnes	4	15
Secteur 9. Sciences appliquées	4	15
7^{es} TQ et P	MINIMUM ANNÉE	MAXIMUM ANNÉE
Secteur 1. Agronomie	4	12
Secteur 2. Industrie	4	12
Secteur 3. Construction	4	12
Secteur 4. Hôtellerie - Alimentation	4	12
Secteur 5. Habillement et textile	4	12
Secteur 6. Arts appliqués	4	12
Secteur 7. Sciences économiques et sociales	4	12
Secteur 8. Services aux personnes	4	12
Secteur 9. Sciences appliquées	4	12

Remarques

- ♦ Cette base légale abroge l'AGCF du 27 janvier 1999 qui définissait les nombres hebdomadaires de périodes de stage autorisées depuis cette date. La circulaire A/99/5 du 11 février 1999 sera progressivement abrogée.
- ♦ Le chiffre minimum exprimé représente le nombre de semaines obligatoires (1 semaine = 1 période à la grille-horaire en cas d'organisation hebdomadaire).
- ♦ Dans le cas des OBG pour lesquelles le PC définit des durées minimale et maximale spécifiques, il y aura lieu d'appliquer celles-ci en se conformant aux instructions du Dossier de référence.
- ♦ Les options de base groupées CPU n'entrent pas dans les fourchettes.

5. Types de stages

Trois types de stages sont à distinguer :

- ♦ le stage d'observation et d'initiation (type 1) ;
- ♦ le stage de pratique accompagnée (type 2) ;
- ♦ le stage de pratique en responsabilité (type 3).

Le tableau synoptique ci-dessous présente les principales caractéristiques liées à chacun de ces types, et pointe notamment les objectifs qui peuvent être poursuivis, le degré d'autonomie requis et les activités qui peuvent être organisées.

L'AGCF fixe les durées minimales et maximales des stages qui peuvent être suivies par les élèves. Toutefois, la ventilation de ce nombre de semaines entre stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité n'est pas définie. Il revient donc à l'équipe éducative en charge de l'élève, et plus singulièrement au maître de stage, de déterminer à quel type de stage correspond la période d'immersion réalisée par l'élève. Cette décision gagne également à être discutée avec le tuteur/trice.

Il convient en tout cas de bien garder à l'esprit que la formalisation de la distinction entre les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité est parfois un peu artificielle. En effet, au début d'une période de stage, un élève, pour une ou plusieurs tâches, peut requérir un accompagnement. Par contre, une fois cette première étape de découverte franchie, il va acquérir une maîtrise de plus en plus avérée des compétences requises, ce qui justifiera la requalification de ce stage en « pratique en responsabilité ». Il revient au tuteur, en lien avec le maître de stage, d'ajuster les informations relatives au stage dans le carnet de stage et d'assigner, au vu de l'évolution du stagiaire, de nouveaux objectifs, notamment en termes d'autonomie.

Il importe avant tout que les attendus soient bien clairs pour tous et que les activités à réaliser soient en phase avec le type de stage et évoluent au même rythme que l'autonomie de l'élève.

Tableau synoptique des types de stages

	1. Observation et initiation	2. Pratique accompagnée	3. Pratique en responsabilité
Objectifs ♦ pédagogiques ♦ en lien avec la progression de l'élève dans son parcours de formation	<i>Cibler les intérêts.</i>	<i>Approfondir un projet de formation. Confirmer un choix professionnel.</i>	<i>Réaliser un projet de formation.</i>
	<i>Découvrir un ou plusieurs métier(s) pour définir ou préciser un projet de formation.</i>	<i>Découvrir le monde professionnel.</i>	
	<i>S'initier à des activités professionnelles et/ou à la vie professionnelle.</i>	<i>Mettre en œuvre les compétences acquises à l'école en participant au processus de production.</i>	<i>Permettre à l'élève d'acquérir et de perfectionner la maîtrise du métier complémentairement aux savoirs, compétences et aptitudes professionnels enseignés à l'école.</i>
Public-cible	<i>Élèves du 1^{er}, 2^e et 3^e degré.</i>	<i>Élèves de 4^e année TQ et P sur la base du projet pédagogique de l'établissement. Élèves de 5^e, 6^e et 7^e année TQ et P.</i>	<i>Élèves de 5^e, 6^e et 7^e année TQ et P.</i>
Lieux de stage	<i>Milieu professionnel (CTA⁵, CDR⁶, CDC⁷ peuvent être considérés comme « milieu professionnel » si le chef d'établissement l'estime utile).</i>	<i>Milieu professionnel</i>	

⁵ Centre de Technologie Avancée : infrastructure mettant des équipements de pointe à disposition des élèves et des enseignants quel que soit le réseau et le caractère d'enseignement, ainsi que les apprentis, les demandeurs d'emploi et des travailleurs en vue de développer des formations qualifiantes.

⁶ Centre de Référence professionnelle de la région Bruxelles-Capitale : lieu d'interface entre les acteurs de l'emploi, de la formation et les secteurs professionnels prioritaires dans l'économie bruxelloise. Les objectifs des CDR sont la mise à disposition d'infrastructures et de matériels pour les opérateurs de formation, la veille sur les métiers afin d'anticiper les changements du marché du travail, la promotion des métiers et des qualifications, l'organisation de formations pour les chercheurs d'emploi et les travailleurs conjointement avec les opérateurs de formation.

⁷ Centre de Compétence de la Région wallonne : structure ayant pour mission l'information et la sensibilisation aux métiers et aux technologies, la veille, la formation et l'analyse des besoins en formation.

	1. Observation et initiation	2. Pratique accompagnée	3. Pratique en responsabilité
Durée des stages	Sur chacun des degrés, maximum 4 semaines.	En 4 ^e année TQ et P : maximum 4 semaines sur l'année en fonction du projet pédagogique de l'établissement. Au 3 ^e degré TQ et P : les stages sont organisables dans le respect des maximums fixés dans l'annexe 6 de l'AGCF. Les minimums sont fixés : <ul style="list-style-type: none"> ♦ par le PC pour les options qui en ont un ; ♦ par la grille du dossier de référence ou les programmes ; ♦ ou par l'annexe 7 de l'AGCF pour les stages rendus obligatoires par le Gouvernement. Voir récapitulatif des options en annexe pour l'année 2014-2015.	
Horaire des stages	Durant la période scolaire (sauf exception justifiée par le métier ou le milieu professionnel). En aucun cas, les prestations du stagiaire ne pourront excéder 40 h/semaine et 8 h/jour, en ce compris les périodes de formation scolaire. L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins.	Horaire du milieu professionnel/stages pendant les congés scolaires autorisés (décision du Conseil de classe). En aucun cas, les prestations du stagiaire ne pourront excéder 40 h/semaine et 8 h/jour, en ce compris les périodes de formation scolaire. (NB : l'élève qui preste le weekend doit donc pouvoir récupérer pendant la semaine) L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins. Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.	
Autonomie	Faible. Pas de participation au travail. Prise en charge de l'élève par le milieu professionnel.	Modérée. Travail sous guidance du milieu professionnel.	Élevée. Travail supervisé par le milieu professionnel.

	1. Observation et initiation	2. Pratique accompagnée	3. Pratique en responsabilité
Activités	Essais et démonstrations. Assistance à des activités de production. Rencontre avec des membres du milieu professionnel.	Exécution sous guidance de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études.	Exécution, en autonomie, de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études.
Moyen de liaison	Un carnet de stage ⁸ dont le contenu est défini par l'AGCF pour les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité. (cfr. point 2)		
Encadrement	Partenariat contractuel école-milieu professionnel (voir annexes 2 et 4 pour les conventions-type).		
Suivi assuré par l'établissement scolaire	Au moins un jour sur deux sous forme de visites, communications téléphoniques, courriels, ...	Au moins deux fois par semaine sous forme de visites, communications téléphoniques, courriels, ...	
Évaluation (fruit d'une collaboration entre l'école et le milieu professionnel)	Formative et pronostique (adéquation entre les aptitudes supposées de l'élève et un projet de formation).	Formative et/ou certificative. L'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage.	

Les modalités propres aux trois types de stages sont reprises en annexes 1, 3 et 5 de l'AGCF.

⁸ Le décret du 5 décembre 2013 ne précise pas l'obligation d'un carnet de stage pour le stage d'observation et d'initiation. Néanmoins, le modèle de convention proposé dans l'AGCF pour le stage d'observation et d'initiation stipule « Le stagiaire s'engage à être toujours en possession de son carnet de stage ».

6. Organisation des stages

Les stages sont dorénavant comptabilisés en semaines.

Plusieurs modalités sont possibles. La modalité adoptée pour une année du parcours de formation peut être différente pour l'année suivante. Au sein d'une même année, deux organisations peuvent être combinées : hebdomadaire et concentrée (organisation mixte).

a) Organisation hebdomadaire

- ♦ Les stages organisés chaque semaine sont inscrits à la grille-horaire de l'OBG : **4 périodes correspondent à une demi-journée** (ou une journée par quinzaine).
- ♦ En cas d'organisation hebdomadaire, les périodes sont converties en semaines de cours à raison d'une période de cours par semaine de stage.
- ♦ Cette modalité implique l'envoi simultané en stage de tous les élèves qui ont la même grille-horaire.

Lire également les mesures transitoires ([cfr. point 7](#)).

b) Organisation « concentrée »

- ♦ Les stages concentrés à un ou plusieurs moments de l'année scolaire ne peuvent pas être inscrits dans la grille-horaire des élèves. Afin de maintenir le contact entre l'élève et l'école, ces stages ne peuvent pas être organisés pendant **plus de 5 semaines consécutives en 5^e et 6^e années et 7 semaines consécutives en 7^e année.**
- ♦ Ce dispositif ouvre la possibilité d'envoyer plus précocement en stage des élèves qui seraient déjà prêts (par exemple, parce qu'ils ont acquis des compétences par ailleurs, précédemment ou plus rapidement).
- ♦ Les stages peuvent être concentrés en blocs sur un laps de temps variable, dans un ou plusieurs lieux différents :
 - ✓ cinq semaines consécutives à un moment de l'année ;
 - ✓ trois semaines consécutives à deux moments de l'année ;
 - ✓ une semaine tous les mois ;
 - ✓ ...
- ♦ Pour organiser les stages de manière concentrée, il est pertinent de tenir compte :
 - ✓ du nombre global de semaines de stage pour l'année scolaire ;
 - ✓ des moments de regroupement les plus favorables pour l'option (intérêt des travaux pour l'élève, disponibilité du tuteur/trice, organisation interne de l'école ou de l'entreprise/institution, projets personnels des élèves, etc.).
- ♦ La comptabilisation des semaines est à établir avec bon sens : un jour férié n'est pas à récupérer, ni un jour occasionnel d'absence justifiée. On peut prévoir des demi-semaines pour tenir compte du calendrier...

Lire également les mesures transitoires ([cfr. point 7](#)).

c) Organisation mixte

Les deux organisations peuvent être combinées.

Exemple. Je dois organiser 8 semaines de stage sur le degré et souhaite les placer en 6^e année uniquement par organisation mixte. À savoir, 4 périodes dans la grille-horaire à organiser par demi-journée chaque semaine et 4 semaines concentrées pendant l'année scolaire.

Lire également les mesures transitoires ([cfr. point 7](#)).

d) Non-récupération des cours

Cette question est soulevée dans le cadre d'une organisation concentrée des stages ou d'une organisation mixte du stage pour la partie qui ne figure pas dans la grille-horaire.

L'AGCF dispose que les stages concentrés à un ou plusieurs moments de l'année scolaire ne font pas l'objet de récupération des périodes de cours non organisées.

Néanmoins, le décret du 5 décembre 2013 prévoit que dans la limite de leur horaire hebdomadaire habituel, le chef d'établissement peut charger les membres du personnel déchargés de cours en raison de l'organisation des stages, de tâches éducatives et pédagogiques, telles que le remplacement de professeurs absents, la prise en charge d'activités de remédiation ou de dépassement, des surveillances, des prestations en médiathèque. Le chef d'établissement arrête les modalités d'application de cette disposition après concertation au sein de l'organe de démocratie sociale compétent et après en avoir informé les membres du personnel concernés.

À noter que tout enseignant chargé de cours aux élèves concernés par les stages peut être désigné comme maître de stage.

e) Situation administrative des enseignants

Le décret du 5 décembre 2013 ne modifie pas les conditions d'organisation antérieures.

Pour rappel, lorsqu'ils figurent à la grille-horaire, les stages sont classés « cours de pratique professionnelle ». Les titres de capacité et les barèmes y afférents sont établis en rapport avec cette classification.

En outre, lorsque différentes périodes de stages sont organisées de façon concentrée, celles-ci ne sont pas mentionnées explicitement dans le Doc2 ni sur les S 12 des enseignants sauf si un enseignant reçoit des heures de coordination à cet effet.

Le suivi des élèves sur le lieu de stage sera assuré par divers enseignants qui, à ce moment, seront dispensés de leurs cours habituels et envoyés en mission par leur P.O. L'ordre de mission les couvrira en matière d'assurance.

L'AE du 24 août 1992 a prévu en ses articles 36 à 39 des mesures particulières concernant l'organisation des surveillances de stages, explicitées dans la circulaire ministérielle C/92/15 du 8 octobre 1992.

Depuis le 1^{er} septembre 1992, un membre du personnel qui donne, à titre définitif ou temporaire, au moins trois périodes de cours classés CG, CT et/ou CS (le Cabinet Onkelinx a également assimilé à ces cours les classes CTPP et ER) dans une option groupée et qui, pour les stages, bénéficierait d'un titre ou d'un barème moins favorable, peut donner ces périodes de stage dans la même option groupée, dans le même degré (une distinction est faite entre d'une part, les 5^e et 6^e et, d'autre part, les 7^{es}), sous le même régime de titre que les CG, CT, CS, CTPP et/ou ER.

Dans ce cas, les périodes de stages seront rémunérées selon la même échelle barémique que les périodes CG, CT, CS, CTPP et/ou ER, mais en 30^{es} de charge.

Le S 12 gardera la classification « PP », mais reprendra la même situation « titre » – requis ou suffisant – que pour les CG, CS, CT, CTPP, ou ER. La mention « application de l'AE du 24.08.1992 » apparaîtra dans la case « observations ».

L'engagement à titre définitif en qualité de professeur de CG, CT, CS, CTPP ou ER sera complété dans les actes de nomination par la mention « chargé également des stages ».

Les conséquences en matière de mise en disponibilité sont détaillées au point 2.2 de la Circulaire ministérielle C/92/15 du 8 octobre 1992.

7. Mesures transitoires

Remarque générale : durée des mesures transitoires

L'AGCF prévoit des mesures transitoires qui permettent aux grilles-horaires du Dossier de référence, qui ne respectent pas les nouvelles dispositions d'organisation des stages, de rester d'application pendant l'année scolaire 2014-2015 pour les 4^e, 5^e, 6^e et 7^e années et également pendant l'année scolaire 2015-2016 pour les 6^e années.

Mesures transitoires relatives aux grilles-horaires

Organisation hebdomadaire ou concentrée des stages

Bien que des stages soient actuellement inclus à certaines grilles-horaires (de manière hebdomadaire) en conformité avec le Dossier de référence, ces stages pourront encore être organisés de manière concentrée sur une ou plusieurs périodes de l'année pendant la durée des mesures transitoires.

Exemple : l'OBG « Agent/Agente d'éducation » du D3TQ impose une grille-horaire hebdomadaire composée de 4 périodes de stage en 5^e année et de 4 périodes de stage en 6^e année. Néanmoins, ces stages peuvent continuer, pendant la période transitoire, à faire l'objet de stages concentrés.

Des amendements seront apportés aux grilles-horaires concernées pour la rentrée 2015-2016 afin d'être en conformité avec la nouvelle législation.

Durée minimale et maximale des stages

Les mesures transitoires s'appliquent également aux OBG renseignées au Dossier de référence dont le volume de stage imposé ne serait pas en conformité avec les minimums et maximums prévus par les nouvelles dispositions énoncées à l'annexe 6.

Exemple : une grille-horaire qui imposerait 8 semaines en 5^e et 8 semaines en 6^e pour un total de 16 semaines sur le degré serait couverte par les mesures transitoires bien qu'elle se situerait au-delà du maximum de 15 semaines autorisées sur le degré.

Mesures transitoires relatives aux demi-journées de 4 périodes

De même, les options groupées, renseignées au Dossier de référence qui permettent l'organisation d'un volume de périodes hebdomadaire inférieur à 4 périodes par demi-journée, peuvent continuer à fonctionner comme telles pendant la période transitoire. Autrement dit, ces stages peuvent toujours :

- ♦ être organisés de manière hebdomadaire avec un volume-horaire inférieur à 4 périodes ;
- ♦ être concentrés à un ou plusieurs moments de l'année scolaire.

Cette mesure vaut autant pour les options dont les stages sont imposés par le Gouvernement que pour les options qui ne le sont pas.

Exemple : l'OBG « Vendeur/Vendeuse » du troisième degré professionnel, renseignée au Dossier de référence, prévoit de 0 à 4 périodes en 5^e et de 0 à 8 périodes en 6^e année. Sur cette base, l'école organise 2 périodes en 5^e et 2 périodes en 6^e prévues à la grille-horaire de l'élève (de façon hebdomadaire). Sur base des mesures transitoires, l'école peut poursuivre :

- ♦ l'organisation de 2 périodes hebdomadaires (et non obligatoirement 4) ;
- ♦ l'organisation de stages concentrés malgré la présence des périodes dans la grille-horaire.

8. La convention de stage (cfr. annexes 2 et 4 de l'AGCF)

Cette convention de stage, qui garantit la qualité de la formation et son suivi pédagogique, contractualise une relation tripartite entre :

- ♦ l'élève-stagiaire (et ses parents ou représentants légaux s'il est mineur) ;
- ♦ l'établissement scolaire ;
- ♦ le milieu professionnel.

Le décret du 5 décembre 2013 précise que toute période de stage fait l'objet d'une convention dont le modèle est fixé par l'Arrêté du Gouvernement : annexe 2 de l'AGCF pour les stages d'observation et d'initiation et annexe 4 pour les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité. Ces modèles de convention sont obligatoires pour toutes les écoles et comprennent les éléments suivants :

- ♦ la dénomination des parties ;
- ♦ les droits et devoirs des parties concernées ;
- ♦ les objectifs de la formation ;
- ♦ la période visée par le stage ;
- ♦ l'identité du maître de stage et celle du tuteur ;
- ♦ des éléments relatifs à l'assiduité de l'élève durant la période de stage ;
- ♦ des éléments relatifs aux responsabilités et aux assurances ;
- ♦ des précisions matérielles ;
- ♦ des engagements.

Chaque partenaire doit recevoir un exemplaire signé de la convention. En cas de litige, c'est cette convention qui sera examinée, afin de déterminer les responsabilités respectives.

Comme tout contrat, cette convention présente sans doute quelques difficultés de compréhension pour l'élève. Le maître de stage (ou un professeur d'une autre discipline) prendra le temps de lire et d'expliquer les termes de cette convention, particulièrement les éléments qui traitent des engagements respectifs ou de la couverture des risques.

La convention de stage pour les Puériculteur / Puéricultrice et Aspirant / Aspirante en nursing renseignée à l'annexe 2 de l'AGCF du 21 mai 1999 reste inchangée.

9. Les assurances

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit.

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, pour toute faute commise au cours du stage et qui cause un dommage corporel et/ou matériel à un tiers, que ce soit par maladresse, inaptitude, inexpérience ou faute délibérée.

Le Pouvoir organisateur et/ou le chef d'établissement s'assureront également que la couverture des dommages causés aux biens confiés aux élèves pendant les stages en entreprise soit suffisante (à vérifier avec la compagnie d'assurance) ;

- ♦ 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.

Pour rappel, les accidents corporels pouvant survenir aux membres du personnel subsidiés, au travail ou sur le chemin du travail (y compris sur le lieu de stage, en dehors des actes techniques), sont couverts par la Communauté française.

En principe, lors de son départ en visite de stage, le professeur doit le signaler à la direction qui lui en donne mission par écrit. Cela peut consister en un ordre de mission pour toute l'année scolaire. L'ordre de mission peut également être rédigé pour la mission, quel que soit le jour concerné.

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

Éditeur responsable : Éric Daubie – Secrétaire général

Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique | Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique asbl

Avenue E. Mounier, 100 – 1200 Bruxelles – tél. : 02 256 71 57 – fax : 02 256 71 65 – secretariatproduction.fesec@segec.be

10. Tableau chronologique des mesures et actions à mettre en place

<i>Mesures</i>	<i>Actions à mettre en place</i>
Vérification et ajustement éventuel du projet d'établissement	<p><i>Il s'agit d'abord de vérifier si le projet d'établissement renseigne les OBG pour lesquelles les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité sont obligatoires.</i></p> <p><i>Si ce n'est pas le cas, il y a lieu d'intégrer cette obligation dans le projet d'établissement via le Conseil de participation, qui rend son avis conformément à l'article 69, § 11 du décret « Missions »⁹.</i></p> <p><i>Le projet d'établissement modifié est ensuite soumis pour approbation au Pouvoir organisateur, qui le transmet à l'Administration dans le mois qui suit son approbation.</i></p>
Communication des changements dans le RGE et le ROI	<p><i>Pour l'année scolaire d'entrée en vigueur, le Pouvoir organisateur, ou son délégué, procèdera à l'ajustement du Règlement Général des Études et du Règlement d'Ordre Intérieur afin de communiquer aux élèves, à leurs parents ou aux responsables légaux, les modifications organisationnelles et pédagogiques⁹.</i></p>
Choix de l'organisation des stages et la planification	<p><i>Le chef d'établissement, ou son délégué, arrête le planning prévisionnel et les modalités organisationnelles des stages après concertation au sein de l'organe de démocratie sociale compétent et en coordination avec le schéma de passation des épreuves de qualification.</i></p>
Désignation des maitres de stage	<p><i>Le chef d'établissement désigne l'enseignant ou les enseignants chargés de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation des stages.</i></p> <p><i>Pour chaque élève en stage, est désigné, au sein de l'équipe éducative qui en a la charge, un maitre de stage unique, seul interlocuteur du milieu professionnel concerné en dehors du chef d'établissement, ou de son délégué.</i></p>
Vérification en matière de polices d'assurance	<p><i>Cfr. point 9.</i></p>

⁹ À défaut, pour 2014-2015, on prévoira un document annexe signé par les élèves concernés et/ou leurs parents.

Mesures	Actions à mettre en place
<p>Recherche de lieux de stage ou actualisation de la liste de lieux de stages</p>	<p><i>Le choix des lieux de stage doit répondre aux objectifs de formation. Il faut tenir compte notamment de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>l'aptitude du milieu professionnel à fournir un éventail de travaux de caractère formatif sur le plan professionnel ;</i> ♦ <i>la capacité du milieu professionnel de désigner en son sein un tuteur/trice présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire (telles que définies par le profil de fonction : il n'est pas encore disponible à ce jour) ;</i> ♦ <i>la capacité d'accueil du milieu professionnel en matière de nombre de stagiaires ;</i> ♦ <i>les expériences antérieures de collaboration positive avec l'établissement scolaire ;</i> ♦ <i>des projets personnels des stagiaires ;</i> ♦ <i>de l'environnement économique et social de la région.</i> <p>Le chef d'établissement doit garantir à chaque élève un lieu de stage adéquat.</p> <p><i>Il s'assure du nombre suffisant de lieux de stage.</i></p> <p><i>Dans le cas où l'élève est amené à intervenir dans la recherche de son lieu de stage, le chef d'établissement charge l'équipe éducative de le préparer à cette tâche et de le soutenir. Elle lui fournit une liste de lieux de stage possibles. L'élève peut aussi proposer lui-même d'autres lieux que l'équipe éducative validera en fonction des critères attendus.</i></p> <p><i>L'élève qui participe aux activités de recherche d'un stage, éventuellement en collaboration avec le maître de stage, peut en retirer des apprentissages intéressants. Il se retrouve à certains égards dans la posture d'un demandeur d'emploi puisqu'il est amené à :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>consulter des sources d'information mises à sa disposition telles qu'un annuaire téléphonique, un guide social, des journaux, Internet, ...</i> ♦ <i>s'informer sur les critères de recrutement selon les formes d'entreprises ;</i> ♦ <i>préparer des documents (rédiger un curriculum vitae, une lettre de motivation, ...);</i> ♦ <i>expérimenter des techniques d'entretien.</i> <p><i>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^e degré, ni chez les cohabitants et/ou personnes habitant sous le même toit (sauf dérogation accordée par le Ministre).</i></p>
<p>Communication au milieu professionnel</p>	<p><i>Le chef d'établissement ou le maître de stage transmet au milieu professionnel un document explicatif précisant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>les différents types de stage ;</i> ♦ <i>les attentes de l'enseignement vis-à-vis du milieu professionnel¹⁰ ;</i> ♦ <i>les compétences et aptitudes professionnelles visées ;</i> ♦ <i>la planification des stages et le nombre d'heures à prester par jour et par stagiaire.</i>

¹⁰ Les services de la FESec élaborent un document compact à vocation communicationnelle pour informer les entreprises sur la politique de stages (types de stages et attendus).

Mesures	Actions à mettre en place
En cas de difficulté à trouver des lieux de stage en suffisance	<p>Le chef d'établissement en informe, selon les modalités que fixe le Gouvernement, l'Instance de Pilotage Interréseaux de l'Enseignement Qualifiant (IPIEQ) et les Services du Gouvernement qui apportent leur soutien aux établissements dans la recherche de lieux de stage (voir annexe 9 de l'AGCF).</p> <p>Le chef d'établissement peut également introduire des demandes de dispense pour les OBG dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement. Ces demandes doivent être 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 (voir annexe 10 de l'AGCF).</p> <p>Le Conseil de classe prévoit des activités de remplacement pour les élèves dispensés.</p> <p>L'élève ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence de lieu de stage, sauf si le chef d'établissement a pris une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage à l'égard de l'élève et qu'il n'a pas été possible de lui retrouver un autre lieu de stage.</p>
Évaluation des stages	<p>L'évaluation des stages se fera au minimum via le carnet de stage de l'élève par le maître de stage et le tuteur. Une grille d'évaluation critériée avec des indicateurs peut faciliter leur travail. Il est souhaitable de planifier la périodicité de l'évaluation.</p> <p>Il est pertinent de préalablement cerner ce que l'on entend par « réussir un stage ». Cette idée peut recouvrir des aspects variés : acquisition ou progression au niveau des compétences et des attitudes. Les modalités d'évaluation seront consignées dans le carnet de stage.</p>
Évaluation des lieux de stage	<p>Le Gouvernement établit une grille critériée d'évaluation des lieux de stage (voir annexe 8 de l'AGCF).</p> <p>Les établissements remplissent cette grille pour chaque lieu de stage avec la collaboration du ou des maître(s) de stage concernés. Ils la tiennent à la disposition du service de l'Inspection.</p>
Visite médicale des stagiaires	<p>La procédure reste identique (cfr. http://admin.segec.be/documents/5790.pdf)</p>
Convention de stage	<p>Convention-type de stage (imposée par le Gouvernement : voir annexes 2 et 4 de l'AGCF).</p>
Carnet de stage	<p>Cfr. point 2.</p>

11. Cas particuliers

Stages à l'étranger ou dans une autre Communauté

Le chef d'établissement introduit une demande d'autorisation ministérielle basée sur un dossier selon les modalités que fixe le Gouvernement (voir annexe 11 de l'AGCF).

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

Élèves frontaliers

Les modalités particulières des stages des élèves frontaliers dans les pays limitrophes ou dans une autre Communauté seront déterminées par le Gouvernement. Les instructions de l'Administration suivront.

Dispense éventuelle

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

Si le report n'est pas possible, le Conseil de classe peut dispenser l'élève de tout ou une partie du stage. Dans les deux cas, le Conseil de classe établit un document motivant sa décision et décrivant les modalités de remplacement. Il convient également de remplir l'annexe 10 de l'AGCF.

Dans le cas où cette dispense concerne un élève inscrit dans les options de base groupées « Puériculture » ou « Puériculteur/Puéricultrice » ou « Aspirante/Aspirante en nursing » ou « Assistant/Assistante pharmaceutico-technique », l'élève dispensé ne pourra pas se voir délivrer le certificat de qualification.

12. Clarification des rôles

Rôle du tuteur/trice

Le tuteur/trice, qui est désigné par l'entreprise ou l'institution, constitue la référence de l'élève sur le lieu de stage. Il garantit, pour l'entreprise, la bonne exécution de la convention de stage.

Son rôle consiste à :

- ♦ *accueillir le stagiaire, lui faire visiter l'entreprise ou l'institution, le présenter aux personnes du service auxquelles il pourra s'adresser ;*
- ♦ *intégrer le stagiaire dans l'entreprise ou l'institution en facilitant les rapports entre les personnes ;*
- ♦ *aider le stagiaire à comprendre l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise, de l'institution ;*
- ♦ *permettre au stagiaire d'évoluer au travers de situations d'apprentissage ;*
- ♦ *superviser les activités du stagiaire ;*
- ♦ *mobiliser ou faire acquérir au stagiaire des savoirs, des attitudes et des compétences professionnelles ;*
- ♦ *résoudre avec lui les problèmes qui pourraient surgir ;*
- ♦ *prévenir l'établissement scolaire en cas de problème grave et/ou urgent et/ou répété (absence, accident, ...) ;*
- ♦ *tenir le carnet de stage, en collaboration avec le maître de stage ;*
- ♦ *évaluer régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer ;*
- ♦ *être attentif à l'évolution personnelle du stagiaire et son insertion dans l'équipe ;*
- ♦ *participer à l'évaluation globale en collaboration avec le maître de stage, notamment par le biais de notes et commentaires dans le carnet de stage ;*
- ♦ *apporter une aide éventuelle au stagiaire pour la rédaction, le cas échéant, du rapport de stage.*

Il est important de bien faire apparaître ces différents attendus aux yeux des responsables du milieu professionnel accueillant dans la mesure où ce rôle nécessite un investissement personnel et un véritable engagement vis-à-vis du jeune.

Par son attitude, ses encouragements, le tuteur/trice incitera le stagiaire à poser des questions, à prendre conscience de ses erreurs, à les comprendre et à les corriger.

Rôle de l'enseignant maître de stage

Le maître de stage, qui est désigné par le chef d'établissement, est le membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève. Il a pour mission :

- ♦ *de planifier et d'organiser les modalités pratiques et pédagogiques ;*
- ♦ *d'assurer le lien entre l'établissement scolaire et le milieu professionnel en prenant contact avec le tuteur/trice chargé de la guidance de l'élève ;*
- ♦ *de superviser le carnet de stage de l'élève, en collaboration avec le tuteur/trice ;*
- ♦ *d'assurer le suivi pédagogique individuel de chaque élève en visitant régulièrement le stagiaire et en suivant l'évolution du stage ;*
- ♦ *de veiller à ce que les objectifs fixés par la convention soient respectés ;*

- ♦ de participer à l'évaluation ;
- ♦ d'assurer des liens avec ses collègues des cours généraux, techniques et pratiques ;
- ♦ de rendre compte de son travail à la direction qui, de son côté, lui donnera les moyens d'assumer sa tâche avec efficacité.

Afin de rendre les périodes d'immersion en milieu professionnel les plus profitables pour les stagiaires, il est important de les préparer au mieux en amont. Dans cette perspective, il peut être fort utile :

- ♦ de rencontrer le tuteur/trice avant le début du stage ;
- ♦ de mettre en place des moments de contact réguliers, quel que soit le moyen utilisé ;
- ♦ de lui préciser les compétences acquises qui pourront trouver leur mise en pratique durant le stage au sein de l'entreprise ou de l'institution ;
- ♦ d'explicitier les compétences à atteindre à l'issue du stage et les niveaux attendus ;
- ♦ d'articuler les actions menées tant en école, que sur le lieu de stage afin que des lacunes constatées de l'élève puissent trouver remédiation ;
- ♦ de travailler de conserve avec le tuteur si des activités sur le lieu de stage devaient avoir valeur d'évaluation dans le cadre du schéma de passation des épreuves de qualification.

Coordinateur (trice) de stage ?

Le décret prévoit que le chef d'établissement désigne un maître de stage pour chaque élève qui va bénéficier d'une période d'immersion en milieu professionnel. Selon les circonstances, il est possible que plusieurs maîtres de stage soient désignés pour la supervision des élèves d'une option de base groupée.

Dans ce cas, il peut être pertinent de confier à une personne la coordination de l'ensemble des stages, par exemple le chef d'atelier ou le chef de travaux, là où ces emplois existent.

Cette personne pourrait :

- ♦ coordonner l'ensemble des stages d'une option ou de l'ensemble des options de son établissement ;
- ♦ prendre les premiers contacts avec les entreprises et institutions et organiser les rencontres nécessaires ;
- ♦ aider l'élève qui est amené à choisir lui-même son lieu de stage ;
- ♦ répartir les élèves auprès des différents maîtres de stage ;
- ♦ veiller à une certaine harmonisation entre les attentes et exigences des différentes entreprises ;
- ♦ s'assurer que les maîtres de stage ont les mêmes objectifs et les mêmes exigences ;
- ♦ concilier les points de vue en cas de divergences.

13. Stages, schéma de passation des épreuves de qualification et Certificat de qualification

Le décret du 5 décembre 2013 précise que :

- ♦ **les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et qu'ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves ;**
- ♦ **la délivrance du certificat de qualification ne sera plus possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le décret.**

Attention, les élèves dispensés de stage dans le cadre des options de base groupées « Puériculture » ou « Puériculteur/Puéricultrice » ou « Aspirante/Aspirante en nursing » ou « Assistant/Assistante pharmaceutico-technique » ne pourront jamais se voir délivrer le certificat de qualification.

Par ailleurs, il convient de bien garder à l'esprit la fonction conférée au stage que réalise l'élève.

Il peut lui permettre d'observer un métier, un professionnel, d'apprendre des gestes et attitudes professionnels ou servir de lieu d'évaluation d'acquis.

Un lieu de stage peut, selon le cas, offrir des conditions matérielles idéales pour des apprentissages ou des évaluations qu'il ne serait possible de rencontrer dans un établissement scolaire. On pense par exemple à la mise à disposition d'outillage spécifique, d'installations (cuisine de collectivité, hippodrome, etc.) ou d'éléments liés à l'environnement (forêts, cultures agricoles, etc.).

Dans le cadre de la délivrance du certificat de qualification par le jury, différents éléments peuvent être pris en considération :

- ♦ des observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- ♦ des travaux réalisés par l'élève ;
- ♦ des évaluations formatives dans le cadre de l'OBG.

Ces observations sont notamment consignées par le maître de stage et le tuteur/trice dans le carnet de stage, devenu le moyen de liaison privilégié entre l'école et le milieu professionnel.

Par ailleurs, il peut être décidé de prévoir la passation d'épreuves de qualification sur les lieux de stage. Ces périodes représentent une mise en situation d'intégration professionnelle par excellence. Elles s'adressent à des élèves qui ont déjà acquis certaines compétences du métier concerné. Elles permettent, au-delà de la découverte du monde du travail, de mobiliser les apprentissages scolaires dans un contexte professionnel.

Dans l'éventualité où des épreuves sont organisées sur le lieu de stage, il semble pertinent de solliciter le tuteur/trice afin qu'il fasse partie du jury de qualification en tant que membre étranger à l'établissement. Dans cette optique, il sera inclus dans la liste globale de professionnels accrédités qui peuvent être membre du jury de qualification et qui est mise à la disposition des services de l'Administration.

L'articulation entre les différents « formateurs » qui entourent l'élève est donc cruciale pour coordonner ces moments d'apprentissage formatifs et les éventuels moments à portée certificative.

14. Le rapport de stage

Dans un certain nombre de cas, outre le carnet de stage, il est intéressant de demander à l'élève de produire un rapport de stage. Celui-ci peut constituer un élément d'évaluation complémentaire. Si la formalisation du carnet de stage est dorénavant plus harmonisée, le rapport de stage peut varier selon les options de base groupées, tant sur la forme, que l'ampleur ou encore la présentation.

On évitera d'exiger de l'élève un travail d'écriture long qui ne correspondrait pas à la pratique professionnelle du métier ou qui dépasserait les compétences terminales déterminées notamment pour le cours de français.

On demandera autre chose par exemple à un « technicien de bureau », dont le futur métier comprend des compétences typographiques et rédactionnelles, qu'à tout autre élève d'une autre option.

Le carnet de stage, dans lequel l'élève est invité à consigner des commentaires, peut lui servir de support pour réaliser son rapport de stage.

Ce dernier peut contenir :

- ♦ le compte-rendu de son intégration dans l'entreprise ou l'institution ;*
- ♦ l'analyse des connaissances, compétences et attitudes mobilisées et développées durant cette période ;*
- ♦ une analyse réflexive de sa pratique de stage, sur la base de critères définis, communiqués et explicités préalablement aux élèves.*

La rédaction et/ou la présentation de ce rapport de stage, par ailleurs, peuvent constituer un exercice de nature transversale qui requiert de l'élève la mobilisation de compétences et processus cognitifs mis en place dans d'autres cours, notamment de la formation générale commune.

15. Annexes

Annexe des OBG

1. Options de base groupées pour lesquelles les stages sont rendus obligatoires par le Gouvernement et non prévus au Dossier de référence

OBG	Volume de stages légal
D3TQ Hôtelier-restaurateur/Hôtelière-restauratrice	4 à 15 semaines/degré
D3P Restaurateur/Restauratrice	4 à 15 semaines/degré
D3P Vendeur-retoucheur/Vendeuse-retoucheuse	4 à 15 semaines/degré
D3TQ Technicien/Technicienne de bureau	4 à 15 semaines/degré
D3TQ animateur/Animatrice	4 à 15 semaines/degré
7PB Arboriste : grimpeur-élagueur/grimpeuse-élagueuse	4 à 12 semaines/année
7TQ Dessinateur/Dessinatrice en DAO (mécanique-électricité)	4 à 12 semaines/année
7PB Installateur-réparateur/Installatrice-réparatrice d'appareils électroménagers	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en climatisation et conditionnement d'air	4 à 12 semaines/année
7PB Mécanicien/Mécanicienne des moteurs diesels et engins hydrauliques	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en fonderie	4 à 12 semaines/année
7PB Carrossier spécialisé/Carrossière spécialisée	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en maintenance de systèmes automatisés industriels	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en télécommunication	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en maintenance et diagnostic automobile	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne motos	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne des constructions en bois	4 à 12 semaines/année
7PB Charpentier/Charpentière	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en encadrement de chantier	4 à 12 semaines/année
7PB Étancheur/Étancheuse	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien spécialisé/Technicienne spécialisée en métré et devis	4 à 12 semaines/année
7PB Installateur/Installatrice en chauffage central	4 à 12 semaines/année
7TQ Dessinateur/Dessinatrice DAO en construction	4 à 12 semaines/année
7PB Installateur/Installatrice en sanitaire	4 à 12 semaines/année
7PB Menuisier/Menuisière en PVC et ALU	4 à 12 semaines/année
7PB Cuisiniste	4 à 12 semaines/année
7PB Ouvrier/Ouvrière en rénovation, restauration et conservation du bâtiment	4 à 12 semaines/année
7PB Parqueteur/Parqueteuse	4 à 12 semaines/année
7PB Chocolatier-Confiseur-Glacier/Chocolatière-Confiseuse-Glacière	4 à 12 semaines/année
7PB Sommelier/Sommelière	4 à 12 semaines/année
7PB Traiteur-organisateur/Traiteur-organisatrice de banquets et de réceptions	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en textile technique	4 à 12 semaines/année
7PB Agent polyvalent/Agente polyvalente dans la confection des costumes de scène ou de spectacles	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en multimédia	4 à 12 semaines/année
7PB Étalagiste	4 à 12 semaines/année
7TQ Technicien/Technicienne en image de synthèse	4 à 12 semaines/année
7TQ animateur socio-sportif/Animatrice socio-sportive	4 à 12 semaines/année

Remarque :

Au cours de l'année scolaire 2014-2015, les stages doivent être organisés concentrés vu qu'aucune période de stages n'est actuellement prévue à la grille.

2. Options de base groupées pour lesquelles les stages sont rendus obligatoires par le Gouvernement et à la fois prévus au dossier de référence (stages imposés par la grille ou le programme)

OBG	Volume de stages légal	
	Gouvernement 1 semaine = 1 période	Dossier de référence (périodes hebdomadaires)
D3P Fleuriste	4 à 15 semaines/degé	4 à 6 périodes en 5 ^e et 6 ^e
D3P Cuisinier/Cuisinière de collectivité	4 à 15 semaines/degé	6 périodes en 5 ^e et 6 ^e
D3P Auxiliaire administratif / Auxiliaire administrative et d'accueil	4 à 15 semaines/degé	0 à 4 périodes en 5 ^e 0 à 8 périodes en 6 ^e
D3P Vendeur/Vendeuse	4 à 15 semaines/degé	0 à 4 périodes en 5 ^e 0 à 8 périodes en 6 ^e
D3P Aide familial/Aide familiale	4 à 15 semaines/degé	480 périodes sur le degé
7PB Horticulteur spécialisé/Horticultrice spécialisée en aménagements de parcs et jardins	4 à 12 semaines/année	8 périodes à répartir librement entre stages et TP
7PB Tailleur/Tailleuse	4 à 12 semaines/année	3 périodes
7TQ Esthéticien social/Esthéticienne sociale	4 à 12 semaines/année	10 périodes
7PB Agent médico-social/Agente médico-sociale	4 à 12 semaines/année	6 périodes
7PB Aide-soignant/Aide-soignante	4 à 12 semaines/année	400 périodes sur l'année
7TQ Prothésiste dentaire	4 à 12 semaines/année	7 périodes
7TQ Opticien/Opticienne	4 à 12 semaines/année	6 périodes

Remarques

Par mesures transitoires, en 2014/2015, pour l'ensemble de ces options groupées, les volumes de périodes minimum à respecter sont ceux du Dossier de référence. Chaque établissement peut prévoir des stages complémentaires dans la limite des maximums fixés par le Gouvernement selon le degé ou l'année.

3. Options de bases groupées au sein desquelles des stages sont exclusivement prévus au Dossier de référence

OBG	Volume de stages légal
D3TQ Agent/Agente technique de la nature et des forêts	<i>Pour ces options groupées, rien ne change pour l'année 2014-2015.</i>
D3TQ Agent/Agente d'éducation	
7PB Chef de cuisine de collectivité	
7PB Responsable d'équipe(s) en chaînes de restauration	
7PB Gestionnaire de très petites entreprises	
7PB Patron coiffeur/Patronne coiffeuse	
7TQ Gestionnaire d'un institut de beauté	<i>Comme en 2013-2014, seules les instructions du Dossier de référence et du programme s'appliquent.</i>
7PB Complément en mécanique agricole et/ou horticole	
7TQ Complément en accueil et réception en milieu hôtelier	
7PB Complément en confection sur mesures et demi-mesures	<i>Par mesures transitoires, les stages de ces options peuvent être organisés concentrés ou de manière hebdomadaires.</i>
7PB Complément en stylisme	
7PB Complément en éducation sanitaire	
7PB Complément d'esthétique : orientation artistique	
7TQ Complément en officine hospitalière	
7PB Complément en techniques spécialisées de production des entreprises agroalimentaires	

4. Options de base groupées (CPU) pour lesquelles le profil de certification impose les stages

OBG	Volume de stages légal
D3TQ Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile (*)	Minimum 5 semaines – Maximum 15 semaines sur le degré
D3P Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile (*)	Minimum 4 semaines – Maximum 15 semaines sur le degré
D3TQ Esthéticien/Esthéticienne (**)	Minimum 6 semaines – Maximum 15 semaines sur le degré
D3P Coiffeur/Coiffeuse (**)	Minimum 6 semaines – Maximum 15 semaines sur le degré

Remarques

(*) Ces stages, hors grilles, doivent être organisés concentrés.

(**) Ces stages peuvent être organisés de manière hebdomadaires ou concentrés selon le choix de l'école (vu qu'ils apparaissent à la grille avec la fourchette 0 à ...).

5. Options de base groupées faisant l'objet d'une base légale spécifique. Les volumes de stages à respecter sont ceux repris au Dossier de référence

OBG	Volume de stages légal (périodes hebdomadaires)
D3TQ Aspirant/Aspirante en nursing	7 périodes en 5 ^e ; 7 périodes en 6 ^e
D3TQ Assistant/Assistante pharmaceutico-technique	10 périodes en 6 ^e
D3P Puériculture	8 périodes en 5 ^e ; 12 périodes en 6 ^e
7PB Puériculteur/Puéricultrice	12 périodes en 7 ^e

Remarques

Ces stages peuvent être organisés de manière hebdomadaires ou concentrés.

Ils respecteront les répartitions entre lieux de stages repris au programme.

6. Autres options de base groupées

Les élèves des options de base groupées pour lesquelles les stages ne sont rendus obligatoire ni par :

- ♦ le régime CPU ;
- ♦ le Gouvernement ;
- ♦ la grille OBG renseignée au Dossier de référence ;

peuvent se voir imposer des stages via le projet d'établissement.

Annexes de l'AGCF Stages