|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OrTra Neuchâtel Santé-SocialLogoColorTextBelow.pdf.jpg | | | | |
| **Titre : convention de stage d'échange ASE généraliste** | | | | |
| Rédigé par : SD | Processus : soutien aux entreprises formatrices | | | |
| No : 1/2021 | Distribution : site internet, classeurs ASE | | | |
| Version No : 1 | Du : 04.10.2021 | Validé par : GT classeurs ASE | Libéré: oct. 2021 | Revue: 2023 |

**Convention de stage d'échange ase généraliste entre le lieu de pratique**

**Nom du lieu d’une part et**

**le lieu de pratique Nom du lieu, d’autre part.**

***Disponible sous*** [***www.ortra-neuchatel.ch***](http://www.ortra-neuchatel.ch)

Préambule

Dans le cadre de la formation CFC d’assistant-e socio-éducatif-ve variante généraliste, nous souhaitons ouvrir à nos apprenti-es la possibilité d’effectuer un stage dans l’un des trois domaines de compétence concernés par ledit CFC, à savoir l’accompagnement : 1) des personnes âgées, 2) des personnes handicapées, 3) des enfants.

Au sens de l’Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d’assistant-e socio-éducatif-ve du 21 août 2020, article 6 al. 3 : « *Dans la variante généraliste, la formation à la pratique professionnelle a lieu au sein d’entreprises actives dans chacune des trois orientations* ».

Dans ce but, un « échange » de lieu de formation pour une durée de quatre mois aura lieu du date au date.

**Les apprenti-es concernés sont :**

1. *Pour le lieu de pratique* *Nom du lieu*

(coordonnées, nom et prénom)

1. *Pour le lieu de pratique Nom du lieu*

(coordonnées, nom et prénom)

**Début des stages :**

1. Nom, prénom est attendu-e le date à … au lieu de pratique nom du lieu. Fin du stage le date. Formatrice: Nom, prénom
2. Nom, prénom est attendu-e le date à … au lieu de pratique nom du lieu. Fin du stage le date. Formatrice: Nom, prénom

**Convention de stage d'échange**

**Article 1 - responsabilité**

Chaque apprenti-e en stage (ci-après « l’apprenti ») restera sous la responsabilité de son employeur, avec lequel il a signé un contrat d’apprentissage. Il vient sur le lieu de stage avec son classeur de formation

**Article 2 - salaire**

Le salaire de l’apprenti continue à être versé normalement par son employeur.

**Article 3 - vacances**

Durant la période de stage concernée, l’employeur peut autoriser des vacances, pro rata temporis. (2 et 3 mois de stage autorisent en principe 1 semaine de vacances, 4 mois de stage autorisent en principe 2 semaines de vacances, prises sur le quota annuel de l’apprenti).

**Article 4 - horaires**

Les horaires de travail sont ceux du lieu de stage. Les moyens habituels de contrôle de la présence au travail (relevés d'horaires, contrôle des absences scolaires ou autres règlements) restent appliqués et sont transmis régulièrement à l’employeur pour contrôle, après authentification par l’autorité du lieu de stage.

**Article 5 – droits et devoirs**

Durant le stage, l’apprenti est soumis aux droits et devoirs du règlement intérieur de l’entreprise dans laquelle il se trouve, notamment en ce qui concerne la discipline et l’assiduité.

**Article 6 – assurances**

Durant le stage d’échange, l’apprenti reste couvert en assurances par son employeur habituel. L’assurance qui couvre l’utilisation d’un véhicule privé pour se rendre au lieu de stage est celle personnelle de l’apprenti. En stage d’échange, durant les horaires de travail, l’utilisation d’un véhicule privé est interdite. L’utilisation d’un véhicule privé pour se rendre au travail doit être annoncée au préalable au lieu de stage.

Chaque lieu de stage annonce à l’assurance-accident concernée qu’il accueille un apprenti en stage.

**Article 7 – contrôle**

A la fin du premier mois de stage, un entretien est planifié entre les formateurs concernés. En fin de deuxième mois de stage, l’apprenti rend à son employeur habituel et à son lieu de stage un compte-rendu de mi-parcours. Ces deux démarches sont suivies des corrections nécessaires à une poursuite adéquate du stage. Dans le cas où à mi-stage des dysfonctionnements importants sont constatés, sans possibilité de remédiation par le formateur ou sa Direction, l'OrTra Neuchâtel Santé-Social sera informée sans délai, ainsi que l'Autorité cantonale.

Une personne de référence pour l’apprenti est désignée dans l’entreprise d’accueil. Pour les cas **urgents**, l’on contactera prioritairement

pour le lieu de stage a): Nom, prénom

pour le lieu de stage b): Nom, prénom

**Article 8 – objectifs**

Des objectifs sont préparés et discutés par les formateurs du lieu d’accueil et du lieu de travail habituel. Ils sont validés en fin de stage, ou leur non-validation est discutée.

**Article 9 – autres frais**

Les frais particuliers encourus par la pratique d'un stage sont remboursés par l'employeur habituel si la réglementation interne à celui-ci l'indique. Ceux-ci doivent être annoncés avant le début du stage.

**Article 9 – attestation**

Une attestation de stage est délivrée en fin de stage d’échange.

Pour le lieu de stage a)

Cadre ou direction

Pour le lieu de stage b)

Cadre ou direction

Copie à :

Lieu de stage a) : Direction et apprenti

Lieu de stage b) : Direction et apprenti