**Convention entre le lieu de pratique A d'une part et**

**le lieu de pratique B d'autre part.**

*Souhaitant soutenir les lieux de pratique ASE, l'OrTra Neuchâtel Santé-Social propose un canevas de convention entre lieux de stage d'échange, durant la formation professionnelle initiale ASE généraliste. Les éléments surlignés doivent être complétés en fonction du lieu de pratique. Tous les contenus de ce document peuvent être adaptés.*

# Intentions

Au sens de l’Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d’assistant-e socio-éducatif-ve du 16 juin 2005, article 1 al. 2 : « *Dans la variante généraliste, la formation à la pratique professionnelle a lieu au sein d’entreprises actives dans chacune des trois orientations* », un « échange » de lieu de formation pour une durée de x mois aura lieu du date au date. La présente convention est discutée et ratifiée avant le début du stage. Un exemplaire reste dans le dossier de l'apprenti et l'accompagne durant son stage.

**Les apprentis concernés sont :**

*Pour le lieu de pratique A :*

Nom/prénom

*Pour le lieu de pratique B:*

Nom/prénom

**Début des stages :**

Nom/prénom est attendu le xy à 08h00 à xy. Fin du stage le yx. Formateur: nom du formateur

Nom/prénom est attendu le xy à 08h00 à xy. Fin du stage le xy. Formateur: nom du formateur

# Organisation

# *Article 1 - responsabilité*

Chaque apprenti en stage (ci-après « l’apprenti ») restera sous la responsabilité de son employeur, avec lequel il a signé un contrat d’apprentissage.

# *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. Au milieu du stage, l’apprenti rend à son employeur habituel et à son lieu de stage un compte-rendu de mi-parcours selon un canevas défini. Ces deux démarches sont suivies des corrections nécessaires à une poursuite adéquate du stage.

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

1. nom prénom + natel
2. nom prénom + natel

# *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'autorise.

# *Article 10 – attestation*

Sur requête de l’une ou l’autre des parties, une attestation de stage est délivrée en fin de stage d’échange.

# Validations

Pour le lieu A, date

Xyz cadre ou direction

Pour le lieu B, date

xyz, cadre ou direction

Copie à :

lieu A : Direction et apprenti

Lieu B : Direction et apprenti