



AU FIL DE L'ACTU ADMINISTRATIF

**Jean-Luc Brigode, Geoffrey Van Puymbrouck &
Josefina Fierro**

Service Juridico-administratif

elevesetstructure.secondaire@segec.be

Organisation et politique des stages : du D1 au D3 (ordinaire) et en F4 (spécialisé)

Table des matières

1. INTRODUCTION.....	2
1.1. Objectifs.....	2
1.2. Rappel du contexte.....	2
1.3. De l'utilité des stages.....	2
1.4. Quelles sont les OBG concernées ?.....	3
2. Cadre légal.....	4
2.1. Bases légales générales.....	4
2.2. Bases légales relatives à des situations particulières.....	4
3. Définitions, types de stages et clarification des rôles.....	5
3.1. Définitions.....	5
3.2. Les types de stages.....	5
3.3. Classification des rôles.....	11
4. Stages obligatoires ou facultatifs.....	14
4.1. Stages imposés par les Profils de Certification.....	15
4.2. Stages imposés par le Gouvernement.....	17
4.3. Stages soumis à une base légale spécifique.....	19
4.4. Stages imposés par le réseau au dossier de référence.....	20
4.5. Stages prévus par le projet d'établissement.....	20
5. Organisation et spécificités des stages.....	21
5.1. Organisation et structure.....	21
5.2. Situations exceptionnelles liées aux stages.....	24
6. Évaluation des stages.....	27
7. Tableau synoptique.....	28
8. La convention de stage.....	32
9. L'analyse des risques et visite médicale.....	32
10. La Dimona « stagiaire ».....	32
11. Les assurances.....	32
12. Formation obligatoire à la sécurité de base.....	33
13. Les options qui relèvent d'une base légale spécifique.....	33
13.1. Organisation de stages dans les options soumises à une base légale spécifique.....	33
14. Tableau chronologique des mesures et actions à mettre en place.....	39
15. ANNEXES.....	41

1. INTRODUCTION

1.1. Objectifs

Cette communication actualise la note d'octobre 2019 suite à la généralisation du parcours d'enseignement qualifiant.

1.2. Rappel du contexte

Ces dernières années, l'enseignement qualifiant a fait l'objet d'un ensemble de mesures marquantes dont le but était 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.

Depuis le décret du 5 décembre 2013, qui, pour rappel, exclut expressément le quatrième degré « EPSC, soins infirmiers » du champ d'application de l'article 7bis de la loi du 19 juillet 1971, les stages ont pris une place prépondérante dans le paysage de l'enseignement qualifiant. Ils ont, notamment, été rendus obligatoires au 3^e degré pour certaines options de base groupées (OBG). Leurs modalités ont également été précisées, 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 aux 1^{er} et 2^e degrés.

Depuis, les travaux du SFMQ concernant les nouveaux profils de certifications généralisent l'organisation des stages dans toutes les OBG qui découlent de ces PC.

Ce décret de 2013 s'inscrivait 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, depuis, 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 ;*
- les observations collectées lors des stages jouent un rôle dans la délivrance du certificat de qualification*
- en multipliant les ponts entre l'école et les secteurs professionnels, il favorise un véritable continuum entre le monde scolaire et celui du travail ;*
- la possibilité d'une immersion en milieu professionnel pour les élèves du 1^{er} degré participe à une démarche d'orientation positive.*

1.3. 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 socio-professionnelle, 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.

1.4. Quelles sont les OBG concernées ?

Toutes les OBG sont concernées par les stages en entreprise.

Certaines OBG peuvent cependant faire l'objet de modalités d'organisation particulières. Celles-ci sont explicitées dans la présente note et font l'objet d'un point spécifique.

2. Cadre légal

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

2.1. Bases légales générales

[Loi de 1971 telle que modifiée par le Décret du 5 décembre 2013 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 3¹ et de Forme 4](#)

[Loi du 16 mars 1971 sur le travail](#)

[Décret Missions du 24 juillet 1997](#)

[Décret de l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004](#)

[AR du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires – Modifications des mécanismes d'examen médical préalable](#)

[AGCF du 15 mai 2014 fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4](#)

[AGCF du 16 décembre 2015 fixant la définition du profil de fonction des tuteurs en entreprise](#)

[AGCF du 16 décembre 2015 fixant le modèle du document explicatif des types de stage et des attentes de l'enseignement secondaire vis-à-vis du milieu professionnel](#)

[Décret du 14 juin 2018 instituant un enseignement expérimental aux 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire qualifiant en ce qui concerne la certification par unités d'acquis d'apprentissage \(CPU\) \[...\]](#)

[AGCF du 29 août 2018 organisant, à titre expérimental, dans le régime de la certification par unités d'acquis d'apprentissage \(CPU\), des options de base groupées en 4^e, 5^e et 6^e années de l'enseignement secondaire qualifiant](#)

[Décret du 20 juillet 2022 relatif au parcours d'enseignement qualifiant](#)

2.2. Bases légales relatives à des situations particulières

[AR du 5 février 1997 relatif au titre professionnel et aux conditions de qualification requises pour l'exercice de la profession d'assistant pharmaceutico-technique et portant fixation des actes dont celui-ci peut être chargé par un pharmacien](#)

[AGCF du 21 mai 1999 fixant les modèles de convention de stage en entreprise. Cet AGCF a été abrogé, sauf pour les puériculteurs\(trices\) et les aspirant\(e\)s nursing](#)

[AGCF du 6 septembre 2001 fixant les conditions de validité et la répartition des stages pour les options de base groupées "puériculture" et "aspirant/aspirante en nursing" du 3^e degré de qualification de l'enseignement secondaire et pour la 7^e année conduisant à l'obtention du certificat de qualification de "puériculteur/puéricultrice"](#)

[AGCF du 6 septembre 2001 portant réglementation spéciale relative aux options de base groupées "puériculture" et "aspirant/aspirante en nursing" du troisième degré de qualification de l'enseignement secondaire ainsi qu'à la 7^e année d'enseignement secondaire professionnel conduisant à l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice](#)

[AGCF du 16 décembre 2015 déterminant les modalités particulières des stages des élèves frontaliers dans les pays limitrophes ou dans une autre Communauté](#)

[Décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers](#)

[AGCF du 18 avril 2018 portant exécution des articles 12 et 15, § 1^{er}, 1^o, du décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers](#)

¹ Les stages organisés dans l'enseignement spécialisé de Forme 3 font l'objet d'une note spécifique.

3. Définitions, types de stages et clarification des rôles

La loi du 19 juillet 1971 modifiée, notamment, par le décret du 5 décembre 2013 et les AGCF du 16 décembre 2015 distinguent clairement dans leurs définitions certains concepts-clés. Ces concepts concernent toutes les OBG de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice à l'exception du quatrième degré « EPSC, soins infirmiers » dont l'exercice des stages (enseignements cliniques) est régi par le décret du 11 mai 2017.

3.1. Définitions

3.1.1. Le 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.

3.1.2. Les visites

Celles-ci sont à distinguer des stages. En effet, il s'agit de 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.

Les visites de contact et de découverte « métier » sont organisées par l'établissement scolaire dans le cadre de son projet d'établissement visé à l'article 67 du décret Missions. Ces activités peuvent s'organiser en complément aux stages tels qu'explicités dans la présente note.

Les visites peuvent être organisées en complément des stages (par exemple, lors des semaines – projets).

3.1.3. Le carnet de stage

Le carnet de stage peut tenir lieu de rapport de stage à l'appréciation du chef d'établissement après concertation avec l'équipe éducative. Il 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, [la périodicité, la grille critériée avec ses indicateurs](#) ;
- ♦ 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 ;
- ♦ rassemble les commentaires et appréciations de l'élève, du tuteur et du maître de stage.

3.2. Les types de stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement 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.**

3.2.1. Stage de type 1 : stage d'observation et d'initiation

Ce type de stage s'adresse à des élèves qui n'ont pas mûri le choix des études qu'ils vont poursuivre. Il s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que les jeunes puissent entrer en contact avec le milieu professionnel afin de permettre au jeune de se construire une image réelle du monde du travail, de motiver les jeunes à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui lui permettront de réaliser ce projet.

a) Quels sont les objectifs de ce type de stage ?

- ♦ Découvrir un ou plusieurs métiers en vue de définir ou de préciser un projet de formation.
- ♦ S'initier à des activités liées à un métier en prenant conscience des contraintes du contexte (ponctualité, précision, rythme de production, sécurité, ergonomie, ...).
- ♦ Permettre à l'élève stagiaire de cibler plus précisément ses propres intérêts.

b) Quelles sont les activités qui peuvent être proposées aux stagiaires ?

- ♦ La présentation de l'entreprise et sa visite.
- ♦ L'identification des différents métiers à l'œuvre au sein de l'entreprise et de leur rôle dans le processus de production.
- ♦ La participation à des essais et démonstrations.
- ♦ L'assistance à des activités de production.
- ♦ La rencontre et le dialogue avec des professionnels.

c) Quels sont les élèves concernés par ce type de stage ?

Dans l'enseignement ordinaire et spécialisé de Forme 4, il s'agit essentiellement des élèves des trois premières années de l'enseignement secondaire, des jeunes qui sont encore en recherche et en construction de leur projet de formation. *Dans le cadre du parcours d'enseignement qualifiant, des stages d'observation et d'initiation peuvent également intervenir en 4^e année.*

- ♦ Au 1^{er} degré, le décret du 30 juin 2006 organisant le 1^{er} degré impose à chaque établissement l'organisation, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du CPMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré.

Ces activités peuvent constituer :

- en des visites ou des stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises ;
- en des informations sur les formations organisées aux 2^e et 3^e degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.
- ♦ Au 3^e degré, les articles 32 et 60 du décret Missions autorisent les écoles d'enseignement général, technique (TT ou TQ) et professionnel à affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service.

Dans l'enseignement général et technique de transition, l'article 32 prévoit que ces activités peuvent prendre la forme de stages d'observation et d'initiation (type 1).

Dans l'enseignement technique et professionnel, l'article 60 prévoit que ces activités prennent notamment la forme de stages de pratique accompagnée (type 2).

d) Quelle est la durée des stages de type 1 ?

Dans l'enseignement ordinaire et spécialisé de Forme 4, la durée dépend de l'établissement scolaire et du jeune concerné. Ce sont en général des stages de courte durée. Celle-ci est en effet limitée à un maximum de quatre semaines réparties soit sur la première et la deuxième année, soit sur la troisième et la quatrième année, soit sur la cinquième et la sixième année du secondaire.

e) Sous quelle forme l'entreprise s'engage-t-elle ?

Une convention de stage lie l'établissement scolaire, l'élève, ou les responsables légaux de l'élève si celui-ci est mineur, et le milieu professionnel. Cette convention³ fixe les droits et devoirs des parties concernées. Celle-ci a été établie par Arrêté et est dès lors obligatoire pour l'ensemble des stages de type 1. Nous recommandons aux écoles de ne pas s'écarter du modèle fixé par le Gouvernement repris dans l'[annexe 1 \(page 1 du dossier annexe\)](#).

La liaison entre l'établissement scolaire, le stagiaire et le milieu professionnel est formalisée dans un carnet de stage. La supervision de ce carnet de stage est effectuée à la fois par le tuteur en entreprise et le maître de stage.

f) Qu'attend-on de l'entreprise dans ce type de stage ?

En raison de leur âge et de leur inexpérience, les élèves ne prennent pas part au travail de production de l'entreprise qui les accueille.

Les stagiaires sont placés sous la responsabilité du milieu professionnel qui les accueille. Chaque stagiaire est plus étroitement encadré par un tuteur désigné par le milieu professionnel au sein de son personnel. Un descriptif de fonction du tuteur en entreprise a été établi après concertation avec le Conseil économique et social de la Région wallonne et le Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les divers engagements de l'entreprise sont définis dans la convention.

g) Que peut attendre l'entreprise de la part de l'établissement scolaire ?

Pour chaque stagiaire, l'établissement scolaire désigne un maître de stage unique qui est le seul interlocuteur du milieu professionnel, en dehors du chef d'établissement ou de son délégué.

L'établissement scolaire s'engage notamment à :

- préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées ;
- assurer le suivi du stagiaire en établissant un lien régulier avec le milieu professionnel pour vérifier que le stage se passe dans de bonnes conditions ;
- intervenir en cas de problème (absentéisme, comportement non-adéquat, problèmes divers).

Les divers engagements de l'établissement scolaire sont définis dans la convention. Nous recommandons aux écoles de ne pas s'écarter du modèle fixé par le Gouvernement repris dans l'[annexe 1 \(page 1 du dossier annexe\)](#).

h) Que peut attendre l'entreprise de la part du jeune ?

Les divers engagements du jeune sont définis dans la convention. Il y est précisé que le jeune doit :

- se conformer au règlement en vigueur dans le milieu professionnel et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité ;
- respecter les horaires du stage, respecter les personnes en charge de sa guidance, se montrer actif et responsable ;
- ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et remettre au milieu professionnel, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage ;
- informer le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage ;
- être toujours en possession de son carnet de stage ;
- demeurer toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié.

³ Cf. point 8.

3.2.2. Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée

Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif. Il intervient généralement lorsque le jeune a acquis une partie des compétences et savoirs liés à un métier précis. Le stage doit lui permettre de découvrir le milieu professionnel concret, son organisation, ses exigences et de tester en direct les premiers acquis de son parcours. Il ne faut pas attendre du jeune une grande productivité à ce stade ; toutefois, il est souhaité que le jeune soit intégré dans une équipe de travail.

a) Quels sont les objectifs de ce type de stage ?

- ♦ Découvrir le monde professionnel, ses potentialités en termes de métiers à l'œuvre et ses contraintes.
- ♦ Confirmer son choix professionnel.
- ♦ Approfondir son projet de formation.
- ♦ Mobiliser les compétences que le stagiaire a acquises à l'école en participant au processus de production.

b) Quelles sont les activités qui peuvent être proposées aux stagiaires ?

- ♦ La présentation de l'entreprise et sa visite.
- ♦ L'identification des différents métiers à l'œuvre au sein de l'entreprise et de leur rôle dans le processus de production.
- ♦ La communication, en dialogue avec un professionnel, d'une méthode d'exécution d'une tâche de production en respectant les contraintes liées à la sécurité et à l'ergonomie, notamment.
- ♦ L'observation de la réalisation par un professionnel de tâches de production.
- ♦ La réalisation, sous la supervision étroite d'un professionnel, de tâches de complexité croissante en relation avec le programme d'études.

c) Quels sont les élèves concernés par ce type de stage ?

Dans l'enseignement ordinaire et spécialisé de Forme 4, ces stages sont destinés aux élèves des quatrième, cinquième et sixième années de l'enseignement qualifiant en vue d'améliorer leur apprentissage d'un métier.

Au 3^e degré, dans l'enseignement technique et professionnel, l'article 60 du décret Missions autorise les écoles à affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service. Cet article prévoit que ces activités prennent notamment la forme de stages de pratique accompagnée (type 2).

d) Quelle est la durée des stages de type 2 ?

Dans l'enseignement ordinaire et spécialisé de Forme 4.

En **quatrième année**, la durée de ces stages de type 2 est limitée à quatre semaines.

e) Sous quelle forme l'entreprise s'engage-t-elle ?

Une convention de stage lie l'établissement scolaire, l'élève, ou les responsables légaux de l'élève si celui-ci est mineur, et le milieu professionnel. Cette convention fixe les droits et devoirs des parties concernées. Celle-ci a été établie par Arrêté et est dès lors obligatoire pour l'ensemble des stages de type 2. Nous recommandons aux écoles de ne pas s'écarter du modèle fixé par le Gouvernement repris dans [l'annexe 2 \(page 10 du dossier annexe\)](#).

La liaison entre l'établissement scolaire, le stagiaire et le milieu professionnel est formalisée dans un carnet de stage. La supervision de ce carnet de stage est effectuée à la fois par le tuteur en entreprise et le maître de stage.

f) Qu'attend-on de l'entreprise dans ce type de stage ?

Les stagiaires sont placés sous la responsabilité du milieu professionnel qui les accueille. Chaque stagiaire est plus étroitement encadré par un tuteur désigné par le milieu professionnel au sein de son personnel. Un descriptif de fonction du tuteur en entreprise a été établi après concertation avec le Conseil économique et social de la Région wallonne et le Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les divers engagements de l'entreprise sont définis dans la convention qui sera signée par l'entreprise, l'établissement scolaire et le jeune (le cas échéant, ses parents ou tuteurs). L'établissement scolaire peut fournir un modèle de convention sur demande.

g) Que peut attendre l'entreprise de la part de l'établissement scolaire ?

Pour chaque stagiaire, l'établissement scolaire désigne un maître de stage unique qui est le seul interlocuteur du milieu professionnel, en dehors du chef d'établissement ou de son délégué.

L'établissement scolaire s'engage notamment à :

- ♦ préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées ;
- ♦ assurer une formation préalable au stage qui y prépare l'élève et s'assurer qu'il a acquis les compétences de base qui lui permettent d'en tirer les meilleurs bénéfices ;
- ♦ assurer le suivi du stagiaire en établissant un lien régulier avec le milieu professionnel pour vérifier que le stage se passe dans de bonnes conditions ;
- ♦ intervenir en cas de problème (absentéisme, comportement non-adéquat, problèmes divers).

Les divers engagements de l'établissement scolaire sont définis dans la convention.

h) Que peut attendre l'entreprise de la part du jeune ?

Les divers engagements du jeune sont définis dans la convention. Il y est précisé que le jeune doit :

- ♦ se conformer au règlement en vigueur dans le milieu professionnel et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité ;
- ♦ respecter les horaires du stage, respecter les personnes en charge de sa guidance, se montrer actif et responsable ;
- ♦ ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et remettre au milieu professionnel, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage ;
- ♦ informer le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage ;
- ♦ être toujours en possession de son carnet de stage ;
- ♦ demeurer toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié.

3.2.3. Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité

Ces stages s'adressent à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer (sans exclure la poursuite d'études supérieures). Il s'agit d'élèves qui sont plutôt en fin de formation et qui ont normalement acquis la plupart des compétences et savoirs utiles. Ils sont en capacité de participer à la production avec un degré d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Le stage doit leur permettre de renforcer ces compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

a) Quels sont les objectifs de ce type de stage ?

- ♦ Compléter, en mettant le stagiaire au contact d'équipements professionnels, la maîtrise des compétences acquises dans l'enseignement.
- ♦ Réaliser, avec un degré croissant d'autonomie, des tâches de plus en plus complexes en relation avec le programme d'études des stagiaires.
- ♦ Acquérir progressivement le rythme de travail requis au seuil d'embauche en respectant les méthodes, les règles de sécurité et d'ergonomie en vigueur dans le milieu professionnel.
- ♦ Permettre au stagiaire de s'intégrer dans une équipe de travail et de s'imprégner de la culture de l'entreprise.

b) Quelles sont les activités qui peuvent être proposées aux stagiaires ?

- L'élaboration, en dialogue avec un professionnel, d'une méthode d'exécution d'une tâche de production en respectant les contraintes liées à la sécurité et à l'ergonomie, notamment.
- La réalisation en autonomie partielle de tâches professionnelles de complexité croissante en relation avec le programme d'études.
- La réalisation en autonomie totale de tâches professionnelles de complexité croissante en relation avec le programme d'études.
- L'exécution, selon les formes en vigueur dans l'entreprise, d'un compte-rendu des tâches effectuées et, le cas échéant, des difficultés ou dysfonctionnements constatés.

c) Quels sont les élèves concernés par ce type de stage ?

Dans l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé de Forme 4, ces stages sont réservés aux élèves du troisième degré, soit aux élèves des cinquième, sixième et septième années de l'enseignement qualifiant, en vue de parfaire leur préparation à l'exercice d'un métier.

Les stages de type 3 ne peuvent être organisés en 4^{ème} année.

d) Quelle est la durée des stages de type 3 ?

Dans l'enseignement ordinaire et l'enseignement spécialisé de Forme 4, ces stages peuvent être combinés avec les stages de type 2.

e) Sous quelle forme l'entreprise s'engage-t-elle ?

Une convention de stage lie l'établissement scolaire, l'élève, ou les responsables légaux de l'élève si celui-ci est mineur, et le milieu professionnel. Cette convention fixe les droits et devoirs des parties concernées. Celle-ci a été établie par Arrêté et est dès lors obligatoire pour l'ensemble des stages de type 3. Nous recommandons aux écoles de ne pas s'écarter du modèle fixé par le Gouvernement repris dans [l'annexe 2 \(page 10 du dossier annexe\)](#). La liaison entre l'établissement scolaire, le stagiaire et le milieu professionnel est formalisée dans un carnet de stage. La supervision de ce carnet de stage est effectuée à la fois par le tuteur en entreprise et le maître de stage.

f) Qu'attend-on de l'entreprise dans ce type de stage ?

Les stagiaires sont placés sous la responsabilité du milieu professionnel qui les accueille. Chaque stagiaire est plus étroitement encadré par un tuteur désigné par le milieu professionnel au sein de son personnel. Un descriptif de fonction du tuteur en entreprise a été établi après concertation avec le Conseil économique et social de la Région wallonne et le Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les divers engagements de l'entreprise sont définis dans la convention qui sera signée par l'entreprise, l'établissement scolaire et le jeune (le cas échéant, ses parents ou tuteurs). L'établissement scolaire peut fournir un modèle de convention sur demande.

g) Que peut attendre l'entreprise de la part de l'établissement scolaire ?

Pour chaque stagiaire, l'établissement scolaire désigne un maître de stage unique qui est le seul interlocuteur du milieu professionnel, en dehors du chef d'établissement ou de son délégué.

L'établissement scolaire s'engage notamment à :

- préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées ;
- assurer une formation préalable au stage qui y prépare l'élève et s'assurer qu'il a acquis les compétences de base qui lui permettent d'en tirer les meilleurs bénéfices ;
- assurer le suivi du stagiaire en établissant un lien régulier avec le milieu professionnel pour vérifier que le stage se passe dans de bonnes conditions ;
- intervenir en cas de problème (absentéisme, comportement non-adéquat, problèmes divers).

Les divers engagements de l'établissement scolaire sont définis dans la convention.

h) Que peut attendre l'entreprise de la part du jeune ?

Les divers engagements du jeune sont définis dans la convention.

Il y est précisé que le jeune doit :

- ♦ se conformer au règlement en vigueur dans le milieu professionnel et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité ;
- ♦ respecter les horaires du stage, respecter les personnes en charge de sa guidance, se montrer actif et responsable ;
- ♦ ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et remettre au milieu professionnel, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage ;
- ♦ informer le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage ;
- ♦ être toujours en possession de son carnet de stage ;
- ♦ demeurer toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié.

3.3. Classification des rôles

3.3.1. Le maître de stage

Définition

Le maître de stage, 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 n'est pas nécessairement le même pour tous les élèves.

Le maître de stage, issu du milieu scolaire, peut être :

- ♦ 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.

Rôle

- 1) Planifier et organiser les modalités pratiques et pédagogiques.
- 2) Assurer le lien entre l'établissement scolaire et le milieu professionnel en prenant contact avec le tuteur/trice chargé(e) de la guidance de l'élève.
- 3) Superviser le carnet de stage de l'élève, en collaboration avec le tuteur/trice.
- 4) Assurer le suivi pédagogique individuel de chaque élève en visitant régulièrement le stagiaire et en suivant l'évolution du stage.
- 5) Veiller à ce que les objectifs fixés par la convention soient respectés.
- 6) Participer à l'évaluation.
- 7) Assurer des liens avec ses collègues des cours généraux, techniques et pratiques.
- 8) 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 leur préciser les compétences acquises qui pourront trouver leur mise en pratique durant le stage au sein de l'entreprise ou de l'institution ;

- ♦ d'expliciter 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.

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.

3.3.2. Le tuteur/la tutrice

La désignation d'un tuteur est indispensable dans chaque milieu professionnel accueillant au moins un stagiaire. Les établissements scolaires collaboreront avec les milieux professionnels concernés afin que soient désignés des tuteurs compétents.

Définition

Dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, un tuteur en entreprise est un travailleur que l'entreprise affecte à la formation, à l'accompagnement et à l'intégration de stagiaires en milieu professionnel.

Profil de fonction

Le profil de fonction est décliné en cinq activités-clés communes aux trois types de stages et en activités détaillées. Le nombre de ces dernières a été limité pour le type 1. Les types 2 (stage de pratique accompagnée) et 3 (stage de pratique en responsabilité) ont par contre le même profil.

Stage de type 1 : stage de découverte et d'initiation

- 1) Participer à l'élaboration du projet de stage
 - ♦ Rencontrer le maître de stage.
 - ♦ Prendre connaissance du programme scolaire de formation du stagiaire.
 - ♦ Fixer de commun accord la nature et le volume des activités à réaliser au cours du stage en vue d'effectuer les apprentissages visés.
 - ♦ Établir un mode de dialogue permettant une supervision efficace du stage, en ce compris son évaluation.
- 2) Accueillir le stagiaire
 - ♦ Faire connaissance avec le stagiaire.
 - ♦ Lui préciser les objectifs du stage.
 - ♦ Expliquer les règles de sécurité et d'hygiène, l'utilisation des équipements et des vêtements de travail.
- 3) Accompagner le stagiaire
 - ♦ Expliquer les pratiques, les usages, les principales situations de travail et les tâches à accomplir.
 - ♦ Clarifier les usages explicites et implicites de l'entreprise (ligne hiérarchique, modes de communication, règlement de travail, méthodes).
 - ♦ Établir une communication efficace avec le stagiaire (écouter, répondre à ses questions, reformuler les consignes).
 - ♦ Motiver le stagiaire, notamment en lui transmettant une image positive de son futur métier.
- 4) Assurer la formation du stagiaire
 - ♦ Assurer une progressivité dans le déploiement du projet de formation.
 - ♦ Préciser la signification et la raison d'être des tâches.
 - ♦ Utiliser différentes méthodes d'apprentissage aux moments appropriés (essais et erreurs, démonstrations, utilisation de moyens didactiques : vidéo, simulateur, ...).
 - ♦ Faire le lien avec les acquis théoriques du stagiaire et les mettre en relation avec leur application en entreprise.

- ♦ *Participer à la synergie entre les apprentissages effectués en entreprise et ceux qui sont développés dans l'enseignement afin d'en assurer la cohérence.*
- 5) Assurer l'évaluation et le suivi de l'apprentissage du stagiaire
- ♦ *Vérifier régulièrement la compréhension et l'assimilation du travail à accomplir.*
 - ♦ *Donner régulièrement des feedbacks constructifs sur le comportement, les prestations et les résultats du stagiaire.*
 - ♦ *S'entretenir régulièrement avec le maître de stage.*
 - ♦ *Établir un bilan de l'ensemble du parcours du stagiaire.*

Stage de type 2/3 : stage de pratique accompagnée et stage de pratique en responsabilité

- 1) Participer à l'élaboration du projet de stage
- ♦ *Rencontrer le maître de stage.*
 - ♦ *Prendre connaissance du programme scolaire de formation du stagiaire.*
 - ♦ *Fixer de commun accord la nature et le volume des activités à réaliser au cours du stage en vue d'effectuer les apprentissages visés.*
 - ♦ *Établir un mode de dialogue permettant une supervision efficace du stage, en ce compris son évaluation.*
- 2) Accueillir le stagiaire
- ♦ *Faire connaissance avec le stagiaire.*
 - ♦ *Lui préciser les objectifs du stage.*
 - ♦ *Expliquer les règles de sécurité et d'hygiène, l'utilisation des équipements et des vêtements de travail.*
 - ♦ *Présenter son ou ses postes de travail au stagiaire.*
 - ♦ *Expliquer le planning de travail au stagiaire.*
 - ♦ *Intégrer le stagiaire auprès de ses collègues et de son environnement de travail.*
- 3) Accompagner le stagiaire
- ♦ *Expliquer les pratiques, les usages, les principales situations de travail et les tâches à accomplir.*
 - ♦ *Décrire et transmettre les différents aspects du métier (tâches, culture de l'entreprise, déontologie, bénéficiaires).*
 - ♦ *Clarifier les usages explicites et implicites de l'entreprise (ligne hiérarchique, modes de communication, règlement de travail, méthodes).*
 - ♦ *Établir une communication efficace avec le stagiaire (écouter, répondre à ses questions, reformuler les consignes).*
 - ♦ *Motiver le stagiaire, notamment en lui transmettant une image positive de son futur métier.*
 - ♦ *Aider le stagiaire à réfléchir sur ses pratiques et son vécu en entreprise.*
- 4) Assurer la formation du stagiaire
- ♦ *Assurer une progressivité dans le déploiement du projet de formation.*
 - ♦ *Préciser la signification et la raison d'être des tâches.*
 - ♦ *Faire exercer des tâches de complexité croissante.*
 - ♦ *Transmettre des consignes claires, cohérentes et contextualisées.*
 - ♦ *Mettre en situation sur le poste de travail.*
 - ♦ *Utiliser différentes méthodes d'apprentissage aux moments appropriés (essais et erreurs, démonstrations, utilisation de moyens didactiques : vidéo, simulateur, ...).*
 - ♦ *Faire le lien avec les acquis théoriques du stagiaire et les mettre en relation avec leur application en entreprise.*
 - ♦ *Participer à la synergie entre les apprentissages effectués en entreprise et ceux qui sont développés dans l'enseignement afin d'en assurer la cohérence.*

5) Assurer l'évaluation et le suivi de l'apprentissage du stagiaire

- ♦ *Vérifier régulièrement la compréhension et l'assimilation du travail à accomplir.*
- ♦ *Donner régulièrement des feedbacks constructifs sur le comportement, les prestations et les résultats du stagiaire.*
- ♦ *Conforter les bonnes pratiques du stagiaire et développer ainsi sa confiance en lui et en ses propres compétences.*
- ♦ *S'entretenir régulièrement avec le maître de stage.*
- ♦ *Adapter le projet de formation du stagiaire en fonction de son évolution.*
- ♦ *Établir un bilan de l'ensemble du parcours du stagiaire.*

3.3.3. Le (la) coordonnateur(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 les 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.*

4. Stages obligatoires ou facultatifs

La mise en œuvre du PEQ n'induit aucun changement dans la réglementation et l'organisation des stages. Ceux qui sont obligatoires en vertu de leur profil de certification le restent, et ceux qui ne l'étaient pas ne le deviennent pas pour autant. Cependant, lorsqu'un élève est orienté vers le dispositif de fin de parcours complémentaire dans le cadre de l'obtention d'un certificat de qualification, le PSSA doit prévoir au moins un stage, quelle que soit l'OBG concernée.

La 4^e étant une année d'orientation positive, il serait intéressant que tous les élèves puissent y bénéficier d'au moins un stage de type 1 (découverte).

Nous reprenons ci-dessous l'ensemble des différentes OBG pour lesquelles l'organisation de stages est rendue obligatoire par les Profils de Certification, le Gouvernement ou le Réseau.

Pour ces différentes OBG, sont précisées les durées minimales et maximales imposées par la loi. Celles-ci sont exprimées en semaines, par année ou par degré.

4.1. Stages imposés par les Profils de Certification

Durée : fixée par le profil de certification.

Types : pratique accompagnée (type 2) et pratique en responsabilité (type 3).

Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée	Minimum-maximum
Secteur 1. Agronomie						
11	D2-D3	4-5-6	P	1118	Agent agricole polyvalent/Agente agricole polyvalente	8 à 19 semaines sur la formation
11	D2-D3	4-5-6	P	1216	Agent/Agente horticole en cultures maraichères et fruitières	8 à 19 semaines sur la formation
11	D2-D3	4-5-6	P	1217	Agent/Agente horticole en floriculture et pépinières	8 à 19 semaines sur la formation
11	D2-D3	4-5-6	TQ	1119	Agriculteur/Agricultrice	9 à 19 semaines sur la formation
Secteur 2. Industrie						
21	D2-D3	4-5-6	P	2115	Installateur électricien/Installatrice électricienne	8 à 19 semaines sur la formation
21	D3	7	P	2116	Technicien/Technicienne en installations électriques	4 à 8 semaines sur l'année
23	D2-D3	4-5-6	P	2334	Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile	8 à 15 semaines sur la formation
26	D2-D3	4-5-6	P	2645	Soudeur/Soudeuse cordon d'angle	8 à 19 semaines sur la formation
27	D2-D3	4-5-6	P	2707	Carrossier/Carrossière	8 à 19 semaines sur la formation
28	D2-D3	4-5-6	P	2805	Monteur/Monteuse frigoriste	8 à 19 semaines sur la formation
23	D2-D3	4-5-6	TQ	2333	Technicien/Technicienne en système d'usinage	8 à 19 semaines sur la formation
25	D2-D3	4-5-6	TQ	2528	Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile	8 à 15 semaines sur la formation
25	D3	7	TQ	2524	Technicien/Technicienne en maintenance et diagnostic automobile	4 à 12 semaines sur l'année
28	D2-D3	4-5-6	TQ	2806	Technicien/Technicienne frigoriste	8 à 19 semaines sur la formation

Secteur 3. Bois-construction						
31	D2-D3	4-5-6	P	3117	Ebéniste	8 à 19 semaines sur la formation
31	D2-D3	4-5-6	P	3135	Menuisier/Menuisière d'intérieur et d'extérieur	8 à 19 semaines sur la formation
31	D3	7	P	3137	Constructeur-Monteur/Constructrice-Monteuse en bâtiment structure bois	4 à 12 semaines sur l'année
32	D3	7	P	3226	Charpentier/Charpentière	4 à 12 semaines sur l'année
32	D2-D3	4-5-6	P	3230	Couvreur-étancheur/Couvreuse-étancheuse	8 à 15 semaines sur la formation
33	D2-D3	4-5-6	P	3301	Tailleur de pierre-marbrier/Tailleuse de pierre-marbrière	8 à 19 semaines sur la formation
33	D2-D3	4-5-6	P	3311	Maçon/Maçonne	8 à 19 semaines sur la formation
34	D2-D3	4-5-6	P	3429	Monteur/Monteuse en chauffage et sanitaire	8 à 19 semaines sur la formation
35	D2-D3	4-5-6	P	3520	Peintre décorateur/décoratrice	8 à 19 semaines sur la formation
35	D2-D3	4-5-6	P	3521	Carreleur/Carreleuse chapiste	8 à 19 semaines sur la formation
35	D2-D3	4-5-6	P	3522	Plafonneur cimentier/Plafonneuse cimentière	8 à 19 semaines sur la formation
35	D3	7	P	3523	Peintre industriel	4 à 8 semaines sur l'année
31	D2-D3	4-5-6	TQ	3138	Technicien/Technicienne de fabrication bois et matériaux associés	8 à 19 semaines sur la formation
32	D3	7	TQ	3202	Technicien spécialisé/Technicienne spécialisée en métré et devis	4 à 12 semaines sur l'année
Secteur 4. Hôtellerie-Alimentation						
41	D2-D3	4-5-6	P	4131	Restaurateur/Restauratrice	8 à 19 semaines sur la formation
42	D2-D3	4-5-6	P	4205	Boucher-charcutier/Bouchère-charcutière	8 à 19 semaines sur la formation
42	D2-D3	4-5-6	P	4209	Boucher-charcutier/Bouchère-charcutière de grande distribution	8 à 19 semaines sur la formation
43	D2-D3	4-5-6	P	4314	Ouvrier boulanger-pâtissier/Ouvrière boulangère-pâtissière	8 à 19 semaines sur la formation
41	D3	7	TQ	4130	Barman / Barmaid	4 à 8 semaines sur l'année
Secteur 7. Economie						
74	D2-D3	4-5-6	P	7410	Collaborateur administratif/Collaboratrice administrative	8 à 19 semaines sur la formation
74	D3	7	TQ	7409	Réceptionniste en hôtellerie	4 à 12 semaines sur l'année
Secteur 8. Services aux personnes						
83	D2-D3	4-5-6	P	8328	Coiffeur/Coiffeuse	8 à 15 semaines sur la formation
83	D3	7	P	8326	Coiffeur manager / Coiffeuse manager	8 à 12 semaines sur l'année
83	D2-D3	4-5-6	TQ	8327	Esthéticien/Esthéticienne	8 à 15 semaines sur la formation

4.2. Stages imposés par le Gouvernement

Options de base groupées pour lesquelles les stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement.

Durée : fixée par l'AGCF du 15 mai 2014 avec des minima et des maxima allant de 4 à 15 semaines pour le D3 (5^e et 6^e) et de 4 à 12 semaines pour les 7^{es}. Cependant, à l'intérieur de ces fourchettes et pour certaines de ces OBG, le réseau a imposé des minima supérieurs à ceux fixés par le Gouvernement. Les durées à prendre en compte sont renseignées dans le tableau.

Types : Pratique accompagnée (type 2) et pratique en responsabilité (type 3).

Options de base groupées du 3^e degré des enseignements technique de qualification et professionnel						Minimum-maximum
Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée	
Secteur 1. Agronomie						
12	D3	4-5-6	P	1207	Fleuriste	4 à 15 semaines sur le D3
Secteur 4. Hôtellerie – Alimentation						
41	D3	4-5-6	TQ	4118	Hôtelier-restaurateur / Hôtelière-restauratrice	4 à 15 semaines sur le D3
41	D3	4-5-6	P	4128	Cuisinier / Cuisinière de collectivité	4 à 15 semaines sur le D3
Secteur 5. Habillement et Textile						
52	D3	4-5-6	P	5231	Vendeur-retoucheur / Vendeuse- retoucheuse	4 à 15 semaines sur le D3
Secteur 7. Économie						
72	D3	4-5-6	TQ	7212	Technicien / Technicienne de bureau	4 à 15 semaines sur le D3
71	D3	4-5-6	P	7125	Vendeur / Vendeuse	4 à 15 semaines sur le D3
74	D3	5-6	P	7405	Auxiliaire administratif / Auxiliaire administrative et d'accueil ⁴	4 à 15 semaines sur le degré
Secteur 8. Services aux personnes						
81	D3	4-5-6	P	8123	Aide familial / Aide familiale	12 à 15 semaines sur le D3
84	D3	4-5-6	TQ	8405	Animateur / Animatrice	4 à 15 semaines sur le D3
Options de base groupées des 7^{es} années qualifiantes des enseignements technique de qualification et professionnel						Minimum-maximum
Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée	
Secteur 1. Agronomie						
12	D3	7	PB	1214	Horticulteur spécialisé / Horticultrice spécialisée en aménagement de parcs et jardins	4 à 12 semaines sur l'année
13	D3	7	PB	1315	Arboriste : grimpeur-élagueur / grimpeuse-élagueuse	4 à 12 semaines sur l'année

⁴ Cette option est progressivement remplacée par « Collaborateur administratif/Collaboratrice administrative » qui a démarré en 4^e année en 2023-2024. « Auxiliaire administratif / Auxiliaire administrative et d'accueil » disparaîtra donc définitivement au terme de l'année scolaire 2024-2025.

Options de base groupées des 7^{es} années qualifiantes des enseignements technique de qualification et professionnel						Minimum-maximum
Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée	
Secteur 2. Industrie						
22	D3	7	TQ	2215	Technicien / Technicienne en télécommunication	4 à 12 semaines sur l'année
22	D3	7	TQ	2216	Technicien / Technicienne en climatisation et conditionnement d'air	4 à 12 semaines sur l'année
24	D3	7	TQ	2413	Technicien / Technicienne en maintenance de systèmes automatisés industriels	4 à 12 semaines sur l'année
25	D3	7	TQ	2524	Technicien / Technicienne en maintenance et diagnostic automobile	4 à 12 semaines sur l'année
25	D3	7	TQ	2525	Technicien / Technicienne motos	4 à 12 semaines sur l'année
26	D3	7	TQ	2644	Dessinateur / Dessinatrice en DAO (mécanique- électricité)	4 à 12 semaines sur l'année
23	D3	7	PB	2324	Installateur-réparateur / Installatrice-réparatrice d'appareils électroménagers	4 à 12 semaines sur l'année
25	D3	7	PB	2521	Mécanicien / Mécanicienne des moteurs diesel et engins hydrauliques	4 à 12 semaines sur l'année
27	D3	7	PB	2715	Carrossier spécialisé / Carrossière spécialisée	4 à 12 semaines sur l'année
Secteur 3. Construction						
32	D3	7	TQ	3224	Technicien / Technicienne des constructions en bois	4 à 12 semaines sur l'année
32	D3	7	TQ	3228	Dessinateur / Dessinatrice DAO en construction	4 à 12 semaines sur l'année
33	D3	7	TQ	3304	Technicien / Technicienne en encadrement de chantier	4 à 12 semaines sur l'année
31	D3	7	PB	3123	Menuisier / Menuisière en PVC et ALU	4 à 12 semaines sur l'année
31	D3	7	PB	3133	Cuisiniste	4 à 12 semaines sur l'année
33	D3	7	PB	3309	Ouvrier / Ouvrière en rénovation, restauration et conservation du bâtiment	4 à 12 semaines sur l'année
34	D3	7	PB	3425	Installateur / Installatrice en sanitaire	4 à 12 semaines sur l'année
34	D3	7	PB	3428	Installateur / Installatrice en chauffage central	4 à 12 semaines sur l'année

Options de base groupées des 7^{es} années qualifiantes des enseignements technique de qualification et professionnel						Minimum-maximum
Groupe	Degré	Années	Forme	Code	Option de base groupée	
Secteur 4. Hôtellerie — Alimentation						
41	D3	7	PB	4120	Sommelier / Sommelière	4 à 12 semaines sur l'année
41	D3	7	PB	4125	Traiteur-organisateur / Traiteur-organisatrice de banquets et de réceptions	4 à 12 semaines sur l'année
43	D3	7	PB	4311	Chocolatier-Confiseur-Glacier / Chocolatière-Confiseuse-Glacière	6 à 12 semaines sur l'année
Secteur 5. Habillement et textile						
52	D3	7	PB	5221	Tailleur / Tailleuse	4 à 12 semaines sur l'année
Secteur 6. Arts appliqués						
62	D3	7	TQ	6216	Technicien / Technicienne en multimédia	4 à 12 semaines sur l'année
62	D3	7	TQ	6217	Technicien / Technicienne en image de synthèse	4 à 12 semaines sur l'année
61	D3	7	PB	6107	Étalagiste	4 à 12 semaines sur l'année
Secteur 8. Services aux personnes						
83	D3	7	TQ	8323	Esthéticien social / Esthéticienne sociale	8 à 12 semaines sur l'année
84	D3	7	TQ	8407	Animateur socio-sportif / Animatrice socio-sportive	4 à 12 semaines sur l'année
82	D3	7	PB	8212	Agent médicosocial / Agente médicosociale	6 à 12 semaines sur l'année
82	D3	7	PB	8216	Aide-soignant / Aide-soignante	10 à 12 semaines sur l'année
Secteur 9. Sciences appliquées						
92	D3	7	TQ	9209	Opticien / Opticienne	6 à 12 semaines sur l'année
92	D3	7	TQ	9210	Prothésiste dentaire	8 à 12 semaines sur l'année

4.3. Stages soumis à une base légale spécifique

Durée : fixée par les bases légales spécifiques exprimées en volume de périodes.

Types : pratique accompagnée (type 2) et pratique en responsabilité (type 3).

OBC	Minimum-maximum
4-5-6TQ Aspirant/Aspirante en nursing	L'AGCF du 6.09.01 ne détermine plus un volume à atteindre par année d'études au D3. La seule contrainte est donc, pour les élèves qui souhaitent obtenir le CQ de Puériculteur/Puéricultrice en 7PB, d'acquies les 1000 périodes (hors coefficient réducteur) sur l'ensemble de la formation. Les 280p par année d'études restent donc recommandées.
4-5-6P Puériculture 7PB Puériculteur/Puéricultrice	1000 périodes sur l'ensemble du 3 ^e degré
D3TQ Assistant/Assistante pharmaceutico-technique	300h / degré (360p – 9 semaines)

4.4. Stages imposés par le réseau au dossier de référence

Durée : fixée par le programme. Les durées à prendre en compte sont renseignées dans le tableau ci-après.

Types : Pratique accompagnée (type 2) et pratique en responsabilité (type 3).

OBC	Minimum-maximum
4-5-6TQ Technicien/Technicienne en bandages-orthèses-prothèses-chaussures orthopédiques	Minimum 8 semaines (320h) sur le D3
4-5-6TQ Agent/Agente d'éducation	8 à 12 semaines dont au moins 4 par année d'études au D3
7PB Chef de cuisine de collectivité	4 à 12 semaines sur l'année
7PB Responsable d'équipe(s) en chaînes de restauration	4 à 12 semaines sur l'année
7PB Gestionnaire de très petites entreprises	8 à 12 semaines sur l'année
7TQ Gestionnaire d'un institut de beauté	6 à 12 semaines sur l'année
7TQ Complément en accueil et réception en milieu hôtelier	10 à 12 semaines sur l'année
7PB Complément en confection sur mesures et demi-mesures	4 à 12 semaines sur l'année
7PB Complément en stylisme	4 à 12 semaines sur l'année
7PB Complément en éducation sanitaire	8 à 12 semaines sur l'année
7PB Complément d'esthétique : orientation artistique	4 à 12 semaines sur l'année
7TQ Complément en officine hospitalière	12 semaines sur l'année
7PB Complément en techniques spécialisées de production des entreprises agroalimentaires	8 à 12 semaines sur l'année

4.5. Stages prévus par le projet d'établissement

Là où ni le profil, ni le Gouvernement, ni le réseau ne prévoient l'organisation de stages obligatoires, le Chef d'établissement a la possibilité d'imposer des stages à ses élèves quels que soit le type de stage, le degré, la forme et la section d'enseignement.

Si l'établissement fait le choix de les organiser, ce choix devra apparaître dans le Projet d'Établissement.

Dès lors que l'organisation des stages est prévue dans le Projet d'établissement, ils sont obligatoires pour les élèves et interviennent dans le processus d'évaluation.

Durée : fixée par le chef d'établissement dans son Projet d'Établissement en respectant les bases décrétales.

Types : observation et initiation (type 1), pratique accompagnée (type 2) et pratique en responsabilité (type 3).

En synthèse

	Stages de type 1	Stages de type 2	Stages de type 3
1 ^{er} degré	4 semaines maximum sur le degré	/	/
3 ^e année	4 semaines maximum sur le degré	/	/
4 ^e année		4 semaines maximum sur l'année	/
5 ^e année	4 semaines maximum sur le degré	4 semaines minimum – 15 semaines maximum sur le degré	
6 ^e année			
7 ^e année	4 semaines maximum	4 semaines minimum – 12 semaines maximum sur l'année	

5. Organisation et spécificités des stages

5.1. Organisation et structure

La loi du 19 juillet 1971 mentionne les durées de stages en nombre de semaines, tandis que les volumes de stages inscrits dans nos grilles sont exprimés en « périodes ». Ces périodes seront donc converties en semaines de stages à raison d'une semaine de stage par période de cours renseignée à la grille.

Les stages font l'objet de contraintes horaires diverses liées à la base légale sur le travail. Le quatrième degré « EPSC, soins infirmiers » fait cependant toujours figure d'exception. (Cf. Point 11)

Contraintes liées à tous les types de stages

Pas plus de 40h00/semaine

Pas plus de 08h00 par jour (en ce compris les périodes de formation scolaire)

Stages de nuit (entre 23h00 et 06h00) interdits⁵

Intervalle entre deux jours de stage doit être de 12h00 consécutives au moins

Concernant les stages de type 1, c'est l'horaire scolaire qui est d'application sauf si une exception liée au métier le justifie.

Concernant les stages de type 2, c'est l'horaire du milieu professionnel qui s'applique. Dès lors, moyennant une décision du conseil de classe, des stages peuvent être autorisés pendant les vacances scolaires. Les OBG « Aspirants Nursing/Puériculture/Puériculteur(trice) » font exception à cette dernière règle [pour les vacances d'hiver \(Noël\)](#), [de printemps \(Pâques\)](#) et [d'été](#). Pour ces OBG, l'organisation de stage [pendant ces vacances scolaires](#) nécessitera une dérogation.

5.1.1. Planification des stages

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

Cas particuliers : pour rappel, les OBG⁶ faisant l'objet d'une base légale spécifique ne sont pas concernées par les modalités d'organisation de stages des points 5.1.1 et 5.1.2. Pour ces options, les modalités d'organisation sont précisées au point 11.

Organisation hebdomadaire

Si des stages apparaissent à la grille-horaire d'une OBG, ils doivent être organisés chaque semaine à raison de **4 périodes par demi-journée** dans le cadre de l'horaire hebdomadaire (du Lundi au Vendredi).

Cette modalité implique l'envoi obligatoire en stage de tous les élèves chaque semaine (ou éventuellement une semaine sur deux, pour un nombre double de périodes).

Dans cette modalité d'organisation, la question de la récupération des cours ne se pose donc pas.

Organisation « concentrée »

Les stages concentrés à un ou plusieurs moments de l'année scolaire ne peuvent pas apparaître 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 4^e, 5^e et 6^e années et 7 semaines consécutives en 7^e année.**

⁵ En ce qui concerne l'OBG « Ouvrier boulanger-pâtissier/Ouvrière boulangère-pâtissière », l'Arrêté royal du 25 mars 2016 prévoit la possibilité, pour les stagiaires de plus de 16 ans, d'effectuer des prestations entre 4h et 22h. Néanmoins, cette exception ne peut s'exercer que pour autant qu'un suivi et un encadrement soient assurés.

⁶ Aspirant(e) nursing – Assistant(e) pharmaceutico-technique – Puériculteur/Puéricultrice.

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, par exemple :

- ♦ 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, ...

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.
- ♦ Je peux très bien organiser mes stages de façon hebdomadaire en 5^e et de façon concentrée en 6^e pour autant que je respecte les maximums autorisés.

5.1.2. Non-récupération des cours et mise à disposition du personnel déchargé de ses 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.

La loi du 19 juillet 1971 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 l'accompagnement et visites en entreprise, 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.

Tout enseignant en charge d'élèves concernés par les stages, peut être désigné comme maître de stage.

Pour les OBG⁷ faisant l'objet d'une base légale spécifique et au sein desquelles un gros volume de stages est organisé, une récupération des cours de la Formation Générale Commune et des Cours Techniques (s'ils sont organisés de façon concentrée), même partielle, est toujours possible.

5.1.3. Stages et « taille des classes »

Les normes « Taille des classes » ne concernent pas les stages.

⁷ Aspirant(e) nursing – Assistant(e) pharmaceutico-technique – Puériculteur/Puéricultrice.

5.1.4. Cas particulier des stages dans le cours d'Activités d'Insertion Professionnelle (A.I.P.)

Si la grille d'une OBG prévoit un cours d'AIP dont le programme implique entre autres l'organisation de stages, ceux-ci ne peuvent pas couvrir la totalité des périodes de ce cours, afin de permettre à l'enseignant et aux élèves d'aborder l'ensemble des thématiques liées au programme.

Les périodes de stages qui seraient éventuellement organisées dans le cadre de ce cours d'AIP sont à comptabiliser avec les autres périodes de stages dans le respect des minimums et maximums prévus par le Gouvernement. La planification des activités d'insertion professionnelle est laissée à l'appréciation du Chef d'établissement selon les modalités expliquées ci-dessus.

5.1.5. Recherche de lieux de stage

Le choix du lieu de stage doit répondre aux objectifs de formation. Il faut notamment tenir compte de :

- ♦ l'aptitude de milieu professionnel à fournir un éventail de travaux de caractère formatif sur le plan professionnel ;
- ♦ la capacité du milieu professionnel de désigner en son sein un tuteur/trice présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire ;
- ♦ la capacité d'accueil du milieu professionnel en matière de nombre de stagiaires ;
- ♦ les expériences antérieures de collaboration positive avec l'établissement scolaire ;
- ♦ des projets personnels des stagiaires ;
- ♦ de l'environnement économique et social de la région.

Les modalités de l'intervention de l'élève dans la recherche des lieux de stage doivent être définies dans le règlement des études de l'établissement. L'équipe éducative assure une préparation des élèves à la recherche de lieux de stage et les soutient dans leur recherche. Cela implique notamment qu'elle fournisse aux élèves une liste de lieux de stage potentiels, même si l'élève peut proposer d'autres lieux de stage à condition qu'ils répondent aux critères précisés par l'équipe éducative.

Lors de la recherche de lieux de stage, l'élève ou l'établissement communique aux milieux professionnels avec lesquels il établit un premier contact un document explicatif des types de stage et des attentes de l'enseignement vis-à-vis du milieu professionnel ([annexe 5, page 29 du dossier annexe](#)).

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 (sont exclus : les parents, grands-parents, frères et sœurs, oncles et tantes), ni chez les cohabitants et/ou les personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation accordée par la Ministre, à solliciter au moyen de l'[annexe 6 \(page 31 du dossier annexe\)](#).

Dans tous les cas, le Pouvoir organisateur est responsable en dernier ressort de la recherche de lieux de stage. 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.

Dans les cas où un établissement peine à trouver les lieux de stage en suffisance, le Pouvoir organisateur en informe l'Administration et l'Instance de pilotage interrégionales de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) concernée. Le formulaire prévu à cet effet figure dans l'[annexe 7 \(page 33 du dossier annexe\)](#) et doit être envoyé simultanément à l'IPIEQ⁸ et à l'Administration.

En ce qui concerne les OBG où des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement⁹, si aucun lieu de stage ne peut être trouvé pour un élève, celui-ci pourra en être dispensé dans le respect des conditions explicitées aux points 5.2.2 et 5.2.3.

⁸ La liste et les coordonnées des IPIEQ se trouvent en [annexe 8 \(page 35 du dossier annexe\)](#).

⁹ Et uniquement celles-là !

5.1.6. Récupération des périodes de stage non prestées

La récupération des périodes de stages non prestées est laissée à l'appréciation du Conseil de classe. Cette éventuelle récupération peut avoir lieu pendant les périodes de vacances scolaires, les weekends, les jours blancs, les mercredis après-midi, ... Les modalités d'organisation des stages restent d'application.

Pour rappel, les élèves qui suivent l'OBG Puériculture ou Puériculteur/trice – Aspirant(e)s Nursing ne peuvent pas effectuer de stage durant les vacances scolaires de Noël, de Pâques et d'été. Une dérogation à cette interdiction peut être sollicitée auprès de la Ministre ou son (sa) délégué(e) et doit être motivée par des éléments indépendants de la volonté de l'élève (cf. point 11).

5.1.7. Situation administrative des enseignants

1. Lorsque différentes périodes de stages sont organisées de façon concentrée, celles-ci ne sont pas mentionnées explicitement dans le CER 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. Un ordre de mission du Pouvoir organisateur les couvrira en matière d'assurance.

2. Lorsqu'ils figurent à la grille-horaire, les stages sont accrochés à une fonction PP. Les titres de capacité et les barèmes y afférents sont établis en rapport avec cette fonction PP.

Toutefois, 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 1992.¹⁰

Ces mesures, toujours d'application, permettent à un membre du personnel qui donne, à titre définitif ou temporaire, au moins trois périodes de cours classés CG ou CT dans une option groupée et qui, pour les stages, bénéficierait d'un titre et/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 5e et 6e et, d'autre part, les 7es), sous le même régime de titre que pour ces cours CG ou CT

Dans ce cas, les périodes de stages DS sont rémunérées selon la même échelle barémique que les périodes CG ou CT, mais en 30es de charge.

Le S 12 garde la classification « PP », mais reprend la même situation « titre » – TR, TS, TPL, TPnL – que pour les CG, ou CT. La mention « application de l'AE du 24.08.1992 » est ajoutée dans la case « observations ».

Le PV d'engagement à titre définitif en qualité de professeur de CG ou CT est complété par la mention « chargé également des stages ».

La réforme des « Titres & Fonctions », n'a en rien modifié les dispositions susmentionnées. Si les titres requis, suffisants et de pénurie sont redéfinis pour les fonctions PP, la « règle des 3 périodes » sera toujours d'application. La rédaction des futurs documents S12 fera l'objet de nouvelles directives de l'Administration en temps utiles.

5.2. Situations exceptionnelles liées aux stages

5.2.1. Report du stage à un moment plus favorable pour l'élève en raison de circonstances exceptionnelles

La loi du 19 juillet 1971 prévoit que, dans des cas exceptionnels, **notamment** lorsque l'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. C'est à la direction de l'établissement qu'il revient d'apprécier le caractère exceptionnel des problèmes de l'élève, qu'ils soient physiques, sociaux, psychologiques ou autres.

¹⁰ Cette disposition fait, actuellement, l'objet d'un examen afin de s'assurer qu'elle s'applique toujours dans le cadre légal actuel.

Quelques cas de figure

- ♦ Certains élèves peuvent ne pas encore être prêts, socialement ou professionnellement, à être insérés en entreprise, même dans un stage de pratique accompagnée. Dans ce cas, une possibilité existe de reporter le stage à un moment plus adapté durant son parcours de formation.
- ♦ Un élève est victime d'un accident juste avant son stage. Ceci est un cas de force majeure et le stage peut être reporté.
- ♦ Un élève peut être confronté dans sa famille à une situation psychologiquement difficile (maladie grave d'un parent, décès, ...) ou être dans un état psychologique tel que le stage n'est pas envisageable dans les périodes prévues.
- ♦ ...

Dans le cadre de la législation sur l'obligation scolaire, l'élève qui fait l'objet d'un report de stage doit être présent à l'école et se voir imposer des activités dans le cadre de ces apprentissages (cours, remédiation, rattrapage, travaux divers, ...).

5.2.2. Dispense motivée par l'impossibilité de reporter les stages pour des raisons personnelles et intrinsèques à l'élève

Si le report n'est pas possible, le Conseil de classe peut dispenser l'élève de tout ou partie du stage et prévoit des modalités de remplacement.

Quelques cas de figure

- ♦ Mettre à profit ces moments pour permettre à un(e) enseignant(e) déchargé de cours de développer un module de compétences relationnelles et sociales nécessaires pour entrer dans le monde du travail.
- ♦ Développer la formation professionnelle du jeune via des travaux spéciaux.
- ♦ Organiser des stages internes (selon les mêmes modalités d'organisation) afin de permettre à l'élève la maîtrise de compétences prévues au programme.

En cas de dispense partielle ou totale du stage, le Conseil de classe établit un document motivant sa décision et décrivant les modalités de remplacement et en informe les parents et/ou l'élève majeur. Le document proposé dans l'[annexe 3 \(page 23 du dossier annexe\)](#), doit être conservé dans le dossier de l'élève, mais ne doit pas faire l'objet d'un envoi à l'Administration.

Attention : en cas de dispense totale ou partielle de stages dans les options de base groupées « Puériculture », « Puériculteur/Puéricultrice », « Aspirant/Aspirante en nursing » et « Assistant/Assistante pharmaceutico-technique », l'élève ne pourra pas se voir délivrer de certificat de qualification quel qu'il soit.

5.2.3. Demande de dispense totale ou partielle de stages obligatoires motivée par des raisons extérieures à l'élève lui-même

Pour les options de base dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le Pouvoir Organisateur peut introduire une demande de dispense motivée par des raisons extérieures à l'élève lui-même telles que :

- ♦ le manque d'offre de stages ;
- ♦ la grande difficulté de déplacement des élèves vers des lieux de stage ;
- ♦ d'autres motifs extérieurs à l'élève lui-même.

La demande porte sur une année scolaire spécifique et peut concerner certains élèves ou l'ensemble des élèves inscrits dans une option de base groupée. Des activités de remplacement pour les élèves dispensés doivent être prévues par le Conseil de classe et la demande de dispense doit être motivée et introduite à l'Administration via l'[annexe 4 \(page 25 du dossier annexe\)](#).

Attention : en cas de dispense de stages dans les options de base groupées « Puériculture », « Puériculteur/Puéricultrice », « Aspirant/Aspirante en nursing » et « Assistant/Assistante pharmaceutico-technique », l'élève ne pourra pas se voir délivrer de certificat de qualification quel qu'il soit.

5.2.4. Stages à l'étranger

Stages dans un pays limitrophe ou dans une autre communauté

Tout stage effectué dans un des pays limitrophes ou dans une autre Communauté ne doit plus faire l'objet d'une autorisation ministérielle basée sur un dossier introduit par le Chef d'établissement au moyen de l'annexe 10. L'AGCF déterminant les modalités particulières des stages des élèves frontaliers dans les pays limitrophes ou dans une autre Communauté du 16 décembre 2015 abroge en effet cette disposition.

Trois conditions doivent toutefois être remplies et attestées par l'établissement scolaire.

- 1) L'élève possède la maîtrise fonctionnelle de la langue utilisée dans l'entreprise dans laquelle il effectue son stage.
- 2) Le tuteur en entreprise possède une maîtrise fonctionnelle du français.
- 3) L'établissement scolaire a vérifié auprès de sa compagnie d'assurance en responsabilité civile et accidents que les risques encourus dans le cas d'un élève qui effectue un stage dans un pays limitrophe ou dans une autre Communauté sont bien couverts.

Stages à l'étranger dans un pays non limitrophe

En ce qui concerne les stages effectués dans un autre pays qu'un pays limitrophe, ils sont soumis à l'obtention d'une autorisation ministérielle basée sur un dossier introduit par le Chef d'établissement au moyen de l'[annexe 10 \(page 39 du dossier annexe\)](#).

La demande du chef d'établissement n'est pas nécessaire et l'autorisation est automatiquement accordée 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.

Le Chef d'établissement veillera à informer le jeune et ses parents de l'importance de demander une couverture mutuelle à l'étranger (carte européenne d'Assurance Maladie et EUROCCROSS) pour le remboursement des soins. L'assurance intervenant généralement pour la partie non prise en charge par la mutuelle.

5.2.5. Élèves en situation irrégulière sur le territoire

Les élèves en situation irrégulière sur le territoire bénéficient, au même titre que les autres élèves, du droit à la scolarité en Belgique.

Il est possible que ces élèves doivent effectuer des stages dans le cadre de leur formation. Étant donné qu'ils ne sont pas liés par contrat de travail, leur situation irrégulière ne devrait pas poser de problème à l'entreprise qui les accepte. Nous vous conseillons néanmoins une transparence totale vis-à-vis de l'entreprise, et que l'employeur soit bien au courant de la situation administrative irrégulière de l'élève. Si, malgré tout, vous éprouvez des difficultés pour trouver un lieu de stage, vous pouvez reporter celui-ci le temps de faire d'autres démarches ou éventuellement en dispenser l'élève. (Attention aux cas particuliers liés à certaines OBG)

6. Évaluation des stages

La loi du 19 juillet 1971 précise, d'une part, que les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et qu'ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves et, d'autre part, que la délivrance du certificat de qualification n'est désormais plus possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de pratique accompagnée et/ou de pratique en responsabilité, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par la loi (cf. point 5.2.2. et 5.2.3.).

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

En tenant compte de ces prescrits légaux, il est important de rappeler que l'évaluation n'est pas une fin en soi, qu'elle s'inscrit dans un processus d'apprentissage à toutes ces étapes et qu'elle ne se résume pas au seul moment du rapport de stage et ou d'une épreuve de qualification. Il faut qu'il y ait en amont tout un travail de suivi : des moments durant lesquels le bilan des acquis est fait, un travail de diagnostic, d'intervention, de communication pour que l'élève puisse réajuster ses pratiques (voir note évaluation).

Le carnet de stage dans lequel l'élève, son maître de stage, son tuteur/trice consignent des observations, remarques, propositions d'ajustement est un bon outil pour ce faire, il peut aussi, et c'est ce vers quoi il faut tendre, être intégré dans un portfolio qui lui permettra de garder des traces de la dynamique évolutive de tous ses apprentissages :

- ♦ *l'état d'acquisition des compétences visées*
- ♦ *les observations et commentaires relatifs à ses apprentissages et à leur évolution*
- ♦ *les traces des évaluations formatives (feedback)*
- ♦ *les éventuels plans de soutien, dispositifs de remédiation avec leurs effets et résultats*
- ♦ *les traces des épreuves sommatives (épreuves passées, réalisation s'il y a lieu, résultats commentés)*
- ♦ *le rapport de stage et l'évaluation de celui-ci*
- ♦ *les travaux liés à certains projets*

Toutes les observations collectées ou réalisations faites lors d'éventuels stages en entreprise peuvent être prises en considération dans le cadre de la délivrance du certificat de qualification. Il faut tenir compte du processus évolutif de l'apprentissage de l'élève durant son stage et du droit à la difficulté et de sa capacité ou non à réajuster ses pratiques face aux conseils de ses tuteurs/trices.

Si ce processus d'apprentissage en stage devait se terminer sur un constat d'échec, il est du devoir du jury de qualification de mettre cet échec en perspective, d'examiner à quoi il est dû, s'il porte sur toutes les compétences ou non, sur un problème particulier, s'il montre une réelle incompétence de l'élève pour son option ou est lié à un moment, à une tâche définie, l'échec au stage n'entraînant pas de facto l'échec pour sa qualification.

Il est, par ailleurs, possible de prévoir la passation d'épreuves de qualification sur les lieux de stage qui offrent des conditions matérielles idéales pour 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, etc.) ou d'éléments liés à l'environnement (forêts, cultures agricoles, etc.). Il est intéressant que la dernière épreuve de qualification puisse se faire en situation réelle. Dans ce cas de figure, 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 membres 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 et les éventuels moments où le bilan des acquis est réalisé.

7. Tableau synoptique

Il 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.

	Type 1 Observation et initiation	Type 2 Pratique accompagnée	Type 3 Pratique en responsabilité
Objectifs pédagogiques en lien avec la progression de l'élève dans son parcours de formation	<p>Cibler les intérêts.</p> <p>Découvrir un ou plusieurs métier(s) pour définir ou préciser un projet de formation.</p> <p>Initier à des activités professionnelles et/ou à la vie professionnelle.</p>	<p>Découvrir le monde professionnel, ses potentialités en termes de métiers à l'œuvre et ses contraintes.</p> <p>Confirmer son choix professionnel.</p> <p>Approfondir son projet de formation.</p> <p>Mobiliser les compétences que le stagiaire a acquises à l'école en participant au processus de production.</p>	<p>Compléter, en mettant le stagiaire au contact d'équipements professionnels, la construction des compétences acquises dans l'enseignement.</p> <p>Réaliser, avec un degré d'autonomie croissante, des tâches de plus en plus complexes en relation avec le programme d'études des stagiaires.</p> <p>Acquérir progressivement le rythme de travail requis au seuil d'embauche en respectant les méthodes, les règles de sécurité et d'ergonomie en vigueur dans le milieu professionnel.</p> <p>Permettre au stagiaire de s'intégrer dans une équipe de travail et de s'imprégner de la culture de l'entreprise.</p>
Public-cible	<p>Principalement les élèves du 1^{er}, mais également ceux du 2^e et 3^e degré pour affiner leur choix professionnel.</p>	<p>Élèves de 4^e année TQ et P (CPU ou hors CPU) sur la base du projet pédagogique de l'établissement.</p> <p>Élèves de 5^e, 6^e et 7^e année TQ et P en vue d'améliorer leur apprentissage d'un métier.</p>	<p>Élèves de 5^e, 6^e et 7^e année TQ et P en vue de <u>parfaire</u> leur préparation à l'exercice d'un métier.</p>
Lieux de stage	<p>Milieu professionnel (CTA¹¹, CDR¹², CDC¹³ peuvent être considérés comme « milieu professionnel » si le chef d'établissement l'estime utile).</p>	<p>Milieu professionnel</p>	

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ 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.

	Type 1 Observation et initiation	Type 2 Pratique accompagnée	Type 3 Pratique en responsabilité
Durée des stages	Sur chacun des degrés, maximum 4 semaines. Ces stages peuvent venir en complément des activités prévues par l'article 53 et 67 du décret « Missions »	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 minimums et maximums fixés dans par l'AGCF et repris au point 4 « Organisation des stages ».	
Horaire des stages	<p>Durant la période scolaire (sauf exception justifiée par le métier ou le milieu professionnel).</p> <p>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.</p> <p>L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins.</p>	<p>Horaire du milieu professionnel/stages pendant les congés scolaires autorisés (décision du Conseil de classe).</p> <p>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)</p> <p>L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins.</p> <p>Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits¹⁴. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.</p> <p>La récupération des périodes de stages non prestées (suite à un report) est laissée à l'appréciation du Conseil de classe. Cette éventuelle récupération peut avoir lieu pendant les périodes de vacances scolaires, les weekends, les jours de suspension de cours (jours blancs), les mercredis après-midi, ... Les modalités d'organisation des stages restent d'application.</p> <p>Pour rappel, les élèves qui suivent l'OBG Puériculture ou Puériculteur/trice – Aspirant(e)s Nursing ne peuvent pas effectuer de stage durant les vacances scolaires de Noël, de Pâques et d'été. Une dérogation à cette interdiction peut être sollicitée auprès de la Ministre ou son(sa) délégué(e) et doit être motivée par des éléments indépendants de la volonté de l'élève.</p>	
Autonomie	<p>Faible.</p> <p>En raison de leur âge et/ou de leur inexpérience, les élèves ne prennent pas part au travail de production de l'entreprise qui les accueille.</p> <p>Les stagiaires sont placés sous la responsabilité du milieu professionnel qui les accueille. Chaque stagiaire est plus étroitement encadré par un tuteur désigné par le milieu professionnel au sein de son personnel.</p>	<p>Modérée.</p> <p>Travail sous guidance du milieu professionnel.</p> <p>Les stagiaires sont placés sous la responsabilité du milieu professionnel qui les accueille. Chaque stagiaire est plus étroitement encadré par un tuteur désigné par le milieu professionnel au sein de son personnel. Les divers engagements de l'entreprise sont définis dans la convention qui sera signée par l'entreprise, l'établissement scolaire et le jeune (le cas échéant, ses parents ou tuteurs).</p>	<p>Élevée.</p> <p>Travail supervisé par le milieu professionnel.</p> <p>Les stagiaires sont placés sous la responsabilité du milieu professionnel qui les accueille. Chaque stagiaire est plus étroitement encadré par un tuteur désigné par le milieu professionnel au sein de son personnel. Les divers engagements de l'entreprise sont définis dans la convention qui sera signée par l'entreprise, l'établissement scolaire et le jeune (le cas échéant, ses parents ou tuteurs).</p>

¹⁴ Exception faite de l'OBG « Ouvrier boulanger-pâtissier/Ouvrière boulangère-pâtissière », cf. note de bas de page n°5.

	Type 1 Observation et initiation	Type 2 Pratique accompagnée	Type 3 Pratique en responsabilité
Activités proposées aux stagiaires	<p>La présentation de l'entreprise et sa visite.</p> <p>L'identification des différents métiers à l'œuvre au sein de l'entreprise et de leur rôle dans le processus de production.</p> <p>La participation à des essais et démonstrations.</p> <p>L'assistance à des activités de production.</p> <p>La rencontre et le dialogue avec des professionnels.</p>	<p>La présentation de l'entreprise et sa visite.</p> <p>L'identification des différents métiers à l'œuvre au sein de l'entreprise et de leur rôle dans le processus de production.</p> <p>La communication, en dialogue avec un professionnel, d'une méthode d'exécution d'une tâche de production en respectant les contraintes liées à la sécurité et à l'ergonomie, notamment.</p> <p>L'observation de la réalisation par un professionnel de tâches de production.</p> <p>La réalisation, sous la supervision étroite d'un professionnel, de tâches de complexité croissante en relation avec le programme d'études.</p>	<p>Exécution, en autonomie, de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études.</p> <p>L'élaboration, en dialogue avec un professionnel, d'une méthode de production en respectant les contraintes liées à la sécurité et à l'ergonomie, notamment.</p> <p>La réalisation en autonomie partielle de tâches professionnelles de complexité croissante en relation avec le programme d'études.</p> <p>La réalisation en autonomie de tâches professionnelles de complexité croissante en relation avec le programme d'études.</p> <p>L'exécution, selon les formes en vigueur dans l'entreprise, d'un compte-rendu des tâches effectuées et, le cas échéant, des difficultés ou dysfonctionnements constatés.</p>
Moyen de liaison	Le carnet de stage ¹⁵ dont le contenu est défini par l'AGCF ¹⁶ pour les stages de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité.		
Encadrement	Une convention de stage lie l'établissement scolaire, l'élève, ou les responsables légaux de l'élève si celui-ci est mineur, et le milieu professionnel. Cette convention fixe les droits et devoirs des parties concernées (voir annexe 1 et annexe 2 pour les conventions-type). Pour la convention de stage AN-Puer, cf. 8.		

¹⁵Le 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 ».

¹⁶AGCF du 15 mai 2014 fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4

	Type 1 Observation et initiation	Type 2 Pratique accompagnée	Type 3 Pratique en responsabilité
Suivi assuré par l'établissement scolaire	<p>Pour chaque stagiaire, l'établissement scolaire désigne un maître de stage <u>unique</u> qui est le seul interlocuteur du milieu professionnel, en dehors du chef d'établissement ou de son délégué.</p> <p>L'établissement scolaire s'engage <u>notamment</u> à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées ; ♦ assurer le suivi du stagiaire en établissant un lien régulier avec le milieu professionnel pour vérifier que le stage se passe dans de bonnes conditions (au moins un jour sur deux, sous forme de visites, communications téléphoniques, courriels, ...); ♦ intervenir en cas de problème (absentéisme, comportement non-adéquat, problèmes divers). 	<p>Pour chaque stagiaire, l'établissement scolaire désigne un maître de stage <u>unique</u> qui est le seul interlocuteur du milieu professionnel, en dehors du chef d'établissement ou de son délégué.</p> <p>L'établissement scolaire s'engage <u>notamment</u> à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées ; ♦ assurer une formation préalable au stage qui y prépare l'élève et s'assurer que l'élève a acquis les compétences de base qui lui permettent d'en tirer les meilleurs bénéfices ; ♦ assurer le suivi du stagiaire en établissant un lien régulier avec le milieu professionnel pour vérifier que le stage se passe dans de bonnes conditions (au moins deux fois par semaine sous forme de visites, communications téléphoniques, courriels, ...); ♦ intervenir en cas de problème (absentéisme, comportement non-adéquat, problèmes divers). 	
Ce que l'entreprise peut attendre du jeune		<ul style="list-style-type: none"> ♦ se conformer au règlement en vigueur dans le milieu professionnel et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité ; ♦ respecter les horaires du stage, respecter les personnes en charge de sa guidance, se montrer actif et responsable ; ♦ ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et remettre au milieu professionnel, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage ; ♦ informer le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage ; ♦ être toujours en possession de son carnet de stage ; ♦ demeurer toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié. 	
Évaluation (fruit d'une collaboration entre l'école et le milieu professionnel)	<p>Formative et pronostique (adéquation entre les aptitudes supposées de l'élève et un projet de formation).</p>	<p>Les stages font partie intégrante de la formation du jeune, ils interviennent dans le processus d'évaluation (cf. point 6 « Évaluation des stages »).</p>	

8. La convention de stage

La 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.

La loi de 1971 précise que toute période de stage fait l'objet d'une convention dont le modèle est fixé par l'Arrêté du Gouvernement : [annexe 1 \(page 1 du dossier annexe\)](#) pour les stages d'observation et d'initiation et [annexe 2 \(page 10 du dossier annexe\)](#) 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.

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.

Les OBG Puériculteur/trice- Aspirant(e)s Nursing font l'objet d'une convention de stage spécifique restée inchangée (AGCF du 21 mai 1999) et renseignée à l'[annexe II](#).

9. L'analyse des risques et visite médicale

Sur le sujet, nous vous renvoyons à la [note du service juridique du SeGEC](#) y relative.

10. La Dimona « stagiaire »

Depuis janvier 2020 (avec un régime de dispense pour l'année 2020-2021), les élèves effectuant un stage pratique (type 2 et 3) dans le cadre de leur formation doivent faire l'objet d'une déclaration Dimona auprès de l'ONSS.

Nous vous renvoyons, sur ce point, à la circulaire [8066](#), ainsi qu'à la [note](#) du Service juridique.

En cas de problèmes d'encodage, nous vous invitons à prendre contact avec l'Helpdesk de ProEco.

11. 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 ;
- ♦ l'assurance [accident du travail « stagiaires »](#)¹⁷ ;
- ♦ 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 outre, le professeur maître de stage est également couvert par l'assurance responsabilité civile de l'école lors de ses guidances en entreprise.

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.

12. Formation obligatoire à la sécurité de base

À l'exception des stages de type 1 (stages d'observation), tous les élèves du plein exercice ou en alternance doivent être en possession d'une attestation qui précise qu'ils ont bien suivi une formation en sécurité. Cette formation doit s'effectuer avant de commencer un chantier temporaire ou mobile ou endéans le mois qui suit son début.

On entend par chantiers temporaires ou mobiles, tous :

1°travaux d'excavation; 2°travaux de terrassement; 3°travaux de fondation et de renforcement; 4°travaux hydrauliques; 5°travaux de voirie; 6°pose de conduits utilitaires, notamment, des égouts, des conduits de gaz, des câbles électriques, et interventions sur ces conduits, précédées par d'autres travaux visés au présent paragraphe; 7°travaux de construction; 8°travaux de montage et démontage, notamment, d'éléments préfabriqués, de poutres et de colonnes; 9°travaux d'aménagement ou d'équipement; 10°travaux de transformation; 11°travaux de rénovation; 12°travaux de réparation; 13°travaux de démantèlement; 14°travaux de démolition; 15°travaux de maintenance; 16°travaux d'entretien, de peinture et de nettoyage; 17°travaux d'assainissement; 18°travaux de finition se rapportant à un ou plusieurs travaux visés aux points 1° à 17.

Cet élargissement du public cible impacte l'ensemble des élèves inscrits dans les différents réseaux d'enseignement ainsi que les centres de formation régionaux.

C'est pourquoi nous sommes en recherche d'une solution avec la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire et plus précisément avec la DREMT (Direction des Relations Ecoles Monde du Travail) ainsi qu'avec les secteurs directement concernés.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la [note](#) parue dans le BI d'octobre 2023.

13. Les options qui relèvent d'une base légale spécifique

13.1. Organisation de stages dans les options soumises à une base légale spécifique

Les modalités de stages des Aspirants Nursing/Puériculture/ Puériculteur(trice) et des Assistants pharmaceutico- techniques ne sont pas entièrement régies par les mêmes bases légales que les stages dans les autres OBG. Dès lors, pour ces options, les établissements qui inscrivent les stages dans la grille horaire **ont tout de même la possibilité de** les organiser de manière concentrée. Il est également important de noter que, concernant les OBG Aspirant(e)s Nursing, Puériculteur(trice) et Assistants pharmaceutico- techniques, un élève dispensé partiellement ou totalement des stages ne pourra pas se voir délivrer de certificat de qualification quel qu'il soit.

¹⁷Cette assurance est intégrée automatiquement dans le pack « AT personnel PO » pour les PO qui ont souscrit au marché des assurances proposé par la Centrale des marchés.

Ce sont les modalités concernant la durée, le public-cible, l'organisation et l'évaluation des stages qui font l'objet d'une base légale spécifique concernant ces OBG. En ce qui concerne les autres aspects des stages, les principes généraux sont bel et bien d'application (désignation d'un tuteur, d'un maître de stage, tenue d'un carnet de stage, ...).

13.1.1. Les Aspirants Nursing/Puériculture/Puériculteur(trice)

Agrément du lieu de stage

Afin qu'un lieu de stage soit accepté, celui-ci doit être agréé par son autorité compétente (ex : l'ONE). Chaque établissement est tenu d'établir une liste de ses lieux de stages accompagnés de leur agrément et de la tenir, classée au sein de son établissement, à la disposition des vérificateurs et de l'inspection. L'Administration ne doit, quant à elle, pas être sollicitée en ce qui concerne la reconnaissance des lieux de stages, y compris ceux nouvellement agréés par leur autorité compétente.

Encadrement des stages

Les tâches attribuées aux stagiaires doivent être conformes aux activités du profil de formation mais aussi au niveau de compétence de l'élève. En aucun cas, ils ne peuvent assumer seuls la prise en charge d'un groupe d'enfants, responsabilité à laquelle ils ne s'initient que sous la tutelle des professionnels attachés à l'institution de stages.

L'enseignant maître de stage est celui qui a la responsabilité de l'encadrement des élèves stagiaires. Son rôle est d'exercer un suivi pédagogique individuel des stagiaires et d'en conduire l'évaluation en collaboration avec le personnel de l'institution de stage.

Pour rappel, le maître de stage, issu du milieu scolaire, peut être :

- ♦ 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.

Dans le cas d'une organisation concentrée des stages, le Chef d'établissement peut charger les membres du personnel, dans la limite de leur horaire hebdomadaire habituel, et qui sont 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.

La surveillance scientifique et l'organisation pédagogique du contenu de l'enseignement de pratique professionnelle sont exercées par un infirmier/une infirmière bachelier(e) ou une sage-femme qui coordonne le stage, assurant le lien entre les enseignants qui assurent la guidance des stages et les institutions qui accueillent les élèves. (AGCF du 06 – 09 – 2001 portant réglementation relative aux Puer et AN – Article 7)

Relevé individuel de stage accompli

Le relevé individuel des stages accomplis doit figurer dans le dossier scolaire de chaque élève et est tenu à la disposition des vérificateurs et de l'inspection.

Le certificat de qualification ne pourra pas être délivré si l'élève n'a pas accompli les volumes de périodes minimaux requis. (Cf. annexes du tome 2 (sanction des études) de la circulaire annuelle)

L'élève est dans l'obligation de rédiger au minimum un rapport à la fin de chaque stage. Ce rapport est destiné à fournir la preuve tant de l'acquisition progressive d'une démarche d'observation d'analyse et d'adaptation que de la réalité de l'accomplissement des stages prévus.

Taille du groupe, planification et horaire de stage

En collectivité, le nombre d'enfants présents par stagiaire ne peut en aucun cas être inférieur à 4.

Les stages ne peuvent avoir lieu pendant les vacances d'hiver, de printemps, ou d'été sauf dérogation (cf. point e).

De même, les stages sont organisés dans des institutions situées en Belgique ou, par dérogation (cf. point e), à l'étranger et offrant les ressources cliniques, sociales, éthiques et psychopédagogiques nécessaires à la formation des élèves.

Sollicitation de dérogations auprès de l'Administration

Le dossier de demande de dérogation (cf. annexe du tome 2 (sanction des études) de la circulaire annuelle) peut concerner deux objets. Il doit contenir pour la demande :

- ♦ de report de stage durant les vacances scolaires
 - Identité de l'élève avec date de naissance
 - Circonstances de la demande
 - Motivation de la demande par des éléments indépendants de la volonté de l'élève
 - Périodes de vacances scolaires consacrées aux stages
 - Modalités de récupération et d'encadrement des stages
- ♦ d'organisation de stages à l'étranger
 - Description du lieu de stage et objectifs du stage
 - Programme du stage
 - Répartitions des heures en crèches, en maison d'accueil...
 - Liste des élèves et des accompagnateurs

Ce dossier de demande de dérogation doit être introduit par l'établissement scolaire auprès de la DGEO – Direction Relations Ecoles – Monde du travail, service « Stages, ... » Bureau 1F133, Rue A. Lavallée, 1 à 1080 BXL **au moins 10 jours ouvrables** avant la date de début du stage.

13.1.2. Assistant/Assistante pharmaceutico-technique

L'arrêté royal du 5 février 1997 relatif au titre professionnel et aux conditions de qualification requises pour l'exercice de la profession d'Assistant/Assistante pharmaceutico-technique et portant fixation des actes dont celui-ci peut être chargé par un pharmacien précise que la durée du stage doit être de **300 heures minimum (360 périodes sur le degré)**.

C'est également cet arrêté qui définit les actes dont peut être chargé l'assistant pharmaceutico-technique par le pharmacien. Ces actes sont :

- ♦ la réception et l'enregistrement sous quelque forme que ce soit des prescriptions médicales ;
- ♦ la délivrance des médicaments conformes aux lois et règlements en vigueur ;
- ♦ l'information des patients relative à l'usage adéquat des médicaments et leur sécurité d'emploi ;
- ♦ l'enregistrement et l'identification des matières premières ;
- ♦ l'exécution de préparations magistrales ;
- ♦ l'information des stagiaires « assistant(e) pharmaceutico-technique » relative au travail en pharmacie.

Les compétences à acquérir, par l'élève, dans le cadre du stage sont reprises au point 5.4.2. du programme 2000/047.

Les bases légales liées à l'organisation des stages de cette OBG n'imposent aucune convention. La convention de stages reprise en annexe 2 peut donc être utilisée.

13.1.3. Quatrième degré de l'enseignement professionnel complémentaire, section soins infirmiers

L'article 7bis de la loi du 19 juillet 1971 exclut expressément le quatrième degré « EPSC, soins infirmiers » de son champ d'application. Dès lors, pour cette OBG, toutes les règles concernant le stage se trouvent dans le [décret du 11 mai 2017](#) et dans l'[AGCF du 18 avril 2018](#).

Définitions et lieux de stages

Les stages sont également appelés « enseignement clinique ». Leur but est, pour l'élève, d'apprendre au sein d'une équipe, à organiser, évaluer et dispenser les soins infirmiers globaux requis aux regards de ses compétences. L'élève apprendra, au contact direct d'une personne saine ou malade, à travailler en équipe, à la diriger et à organiser les soins infirmiers globaux, en ce compris l'éducation à la santé.

Ces stages peuvent avoir lieu dans un service hospitalier ou extrahospitalier, en Belgique ou à l'étranger. Cet établissement doit disposer des ressources cliniques, sociales et pédagogiques nécessaires à la formation technique, psychologique morale et sociale des élèves. Ce stage aura lieu sous la direction d'enseignants infirmiers ou sages-femmes et sous la responsabilité de l'établissement scolaire. D'autres personnels qualifiés peuvent être intégrés dans le processus d'enseignement.

Les lieux de stages seront choisis par les établissements de manière à ce que les élèves soient confrontés à un éventail de situations sanitaires et/ou pathologiques et des aspects psychomédico-sociaux ainsi qu'à la diversité de soins correspondant au stade de la formation de l'élève. Concernant la liste des compétences intermédiaires et finales pour l'obtention des brevets d'infirmier hospitalier – orientation santé mentale et psychiatrie, celle-ci se trouve en [annexe 2 du décret du 11 mai 2017](#).

Convention de stage

Il s'agit d'un écrit liant l'établissement scolaire et le lieu de stage. Elle a pour but de régler les relations entre l'établissement qui est responsable de la formation et l'institution de stage qui collabore à cette formation. Ce modèle, présent au sein de l'[AGCF du 18 avril 2018](#), porte au minimum sur les noms de tous les responsables au sein de l'établissement et de l'institution de stage, le nombre d'élèves par service, les années d'études, la durée et la répartition des stages dans le temps, l'assurance en responsabilité civile et l'encadrement des stages.

Une collaboration doit exister entre l'établissement scolaire et le département infirmier en conformité avec les règles fixées par la convention de stages.

Agrément du lieu de stage

Pour être admis comme lieu de stage, l'institution doit recevoir l'agrément des pouvoirs publics.

Chaque école est tenue de disposer, au sein de son établissement, d'une liste de ses lieux de stage accompagnés de leur agrément. Celle-ci est tenue à la disposition des vérificateurs et de l'inspection. Les établissements scolaires ne doivent plus communiquer la liste des institutions et services au sein desquels l'enseignement clinique est organisé. L'administration ne doit, quant à elle, pas être sollicitée en ce qui concerne la reconnaissance des lieux de stage, y compris ceux nouvellement agréés par leur autorité compétente.

Encadrement et suivi

Le stage s'effectue sous la direction d'enseignants infirmiers, de sages-femmes et sous la responsabilité de l'établissement scolaire.

Afin qu'un stage soit valable, il doit répondre aux conditions suivantes :

La surveillance éducative est effectuée par un enseignant. Cette obligation n'est pas de mise concernant les stages de nuit, de week-end ou lors des congés scolaires.

Le nombre d'élèves par infirmier ou sage-femme est de maximum 3.

Chaque élève doit rédiger, en moyenne, un rapport de soin par tranches de 120 périodes de stage (100 heures). Ce document fournira la preuve de l'acquisition de la démarche de résolution de problèmes adaptés aux soins infirmiers. Cette obligation est de mise dans chacune des trois premières années de sa formation.

L'établissement est tenu d'établir pour chaque élève un tableau récapitulatif de stages au sein du dossier scolaire. Ce document ne doit pas être soumis à l'Administration pour visa.

Contrôle médical

Chaque élève-stagiaire effectue le même contrôle que les infirmiers auprès de la médecine du travail. Cette évaluation de santé doit être insérée dans le dossier de l'élève.

Volume et répartition des stages par années et selon le type de brevet

	Brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère)	Brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) Orientation santé mentale et psychiatrie
Première année	<p>Minimum 624 périodes (520 heures) d'enseignement clinique de soins infirmiers généraux à répartir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie ; ♦ auprès de personnes âgées ; ♦ au choix de l'établissement, des stages peuvent également être organisés auprès d'enfants sains et auprès de personnes en situation de handicap. 	<p>Minimum 624 périodes (520 heures) d'enseignement clinique de soins infirmiers à répartir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie ; ♦ auprès de personnes âgées ; ♦ auprès de personnes recevant des soins de santé mentale et/ou psychiatriques ; ♦ au choix de l'établissement, des stages peuvent également être organisés auprès d'enfants sains, dans des services extra-hospitaliers et auprès de personnes en situation de handicap.
Deuxième année	<p>Minimum 696 périodes (580 heures) d'enseignement clinique de soins infirmiers à répartir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ auprès d'adultes hospitalisés dans les services de médecine et de chirurgie ; ♦ auprès de personnes âgées ; ♦ auprès de personnes nécessitant des soins de santé mentale et/ou psychiatrique ; ♦ au choix de l'établissement, des stages peuvent être organisées dans des services de pédiatrie, maternité, auprès de personnes recevant des soins à domicile, auprès d'enfants sains et auprès de personnes en situation de handicap. 	<p>Minimum 696 périodes (580 heures) d'enseignement clinique de soins infirmiers à répartir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine et de chirurgie ; ♦ auprès de personnes âgées ; ♦ auprès de personnes nécessitant des soins de santé mentale et/ou psychiatrique ; ♦ au choix de l'établissement, des stages peuvent être organisés dans des services de pédiatrie, maternité, auprès de personnes recevant des soins à domicile et auprès de personnes en situation de handicap.
Troisième année	<p>Minimum 840 périodes (700 heures) d'enseignement clinique de soins infirmiers à répartir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine et de chirurgie ; ♦ auprès de personnes âgées ; ♦ auprès de personnes nécessitant des soins de santé mentale et/ou psychiatriques ; ♦ auprès de personnes recevant des soins à domicile ; ♦ au choix de l'établissement, des stages peuvent être organisés dans des services de pédiatrie, maternité, salle d'opération, autres services médico-techniques et auprès de personnes en situation de handicap. 	<p>Minimum 840 périodes (700 heures) d'enseignement clinique de soins infirmiers à répartir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine et de chirurgie ; ♦ auprès de personnes nécessitant des soins de santé mentale et/ou psychiatriques ; ♦ auprès de personnes recevant des soins à domicile ; ♦ au choix de l'établissement, des stages peuvent être organisés dans des services de pédiatrie, maternité, salle d'opération et autres services médico-techniques, dans des services extra-hospitaliers et auprès de personnes en situation de handicap.
Troisième année complémentaire	Minimum 800 périodes (666 heures).	Minimum 800 périodes (666 heures).

- ♦ *Le minimum de volume de stage prévu à l'issue de la formation classique conduisant au brevet (année complémentaire incluse) est de 2960 périodes (2466 heures). Cependant, quel que soit son parcours, l'élève devra effectuer au minimum 2760 périodes (2300 heures) dans les 7 matières suivantes :*
 - *médecine générale et spécialités médicales ;*
 - *chirurgie générale et spécialités chirurgicales ;*
 - *soins aux enfants et pédiatrie ;*
 - *hygiène et soins à la mère et au nouveau-né ;*
 - *santé mentale et psychiatrie ;*
 - *soins aux personnes âgées et gériatrie ;*
 - *soins à domicile.*
- ♦ *Une différence de répartition de stages est établie selon que le brevet d'infirmier comporte ou non l'orientation santé mentale et psychiatrie.*
- ♦ *Pour chaque élève, l'établissement remplit un tableau récapitulatif des stages. Ce document fait partie du dossier administratif de l'élève et doit être tenu à la disposition des services d'inspection et de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.*

Horaires

Sauf en cas de force majeure à apprécier par la DGEO, les stages ne sont pas organisés pendant les vacances d'hiver, ni de printemps pendant les trois premières années. Il en est de même pour les vacances d'été lors des deux premières années.

Quelques règles concernant les stages

Pendant les deux premières années, il ne peut y avoir qu'un maximum de 10h entre l'heure de début et de fin de stage. Aucun stage de nuit ne peut être organisé.

Au cours de la deuxième et troisième année, les stages sont possibles le week-end. L'élève devra en effectuer au minimum 5 et au maximum 15 répartis sur les deux années. Au cours de la troisième année d'études, des services de nuit sont prévus dans le stage. L'élève devra en effectuer au minimum 4 et au maximum 8. Ces prestations de nuit doivent durer minimum huit heures. L'élève doit être, lors de ces prestations nocturnes, sous la surveillance effective d'un(e) infirmier(e) du service concerné.

Lors de la troisième année complémentaire, les stages sont organisés selon l'horaire des services et unités concernés.

Sollicitation de dérogation auprès de l'Administration

Le dossier de demande de dérogation (cf. annexes du tome 6 (organisation et la sanction des études du 4^e degré – section soins infirmiers (EPSC) la circulaire annuelle) peut concerner deux objets. Il doit contenir :

- ♦ *en cas de force majeure, la demande de report de stages durant les vacances scolaires (excepté pour les vacances d'été au cours de la 3^e année) :*
 - *identité de l'élève avec date de naissance ;*
 - *énonciation du cas de force majeure ;*
 - *copie des justificatifs du cas de force majeure ;*
 - *vacances scolaires consacrées aux stages ;*
 - *modalités de récupération et d'encadrement des stages ;*
- ♦ *la demande de dérogation aux conditions de fonctionnement et d'organisation de l'enseignement clinique pour le choix du service ou de l'unité d'enseignement clinique, en particulier lorsqu'il s'agit d'expériences nouvelles en matière de soins de santé.*
 - *dénomination ou coordonnées du service ou de l'unité d'enseignement clinique choisi dans le cadre d'un apport d'expériences nouvelles ;*
 - *description des expériences nouvelles visées ;*
 - *copie de la liste des services ou le stage est traditionnellement organisé.*

Chaque dossier de demandes de dérogation est introduit par l'établissement scolaire auprès de la DGEO, direction Relations écoles – Monde du travail à l'adresse mail suivante : stages.qualifiant@cfwb.be.

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

Mesures	Actions à mettre en place
Vérification et ajustement éventuel du projet d'établissement	<p>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.</p> <p>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 ».</p> <p>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.</p>
Communication des changements dans le RGE et le ROI	<p>En fonction des types de stages organisés, le Pouvoir organisateur, ou son délégué, procède 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 pédagogiques qui y sont liées.</p>
Choix de l'organisation des stages et la planification	<p>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 et le plan de mise en œuvre (PMO) en ce qui concerne les options CPU.</p>
Désignation des maitres de stage	<p>Le chef d'établissement désigne l'enseignant ou les enseignants chargés de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation des stages.</p> <p>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.</p>
Vérification en matière de polices d'assurance	<p>Cf. point 9.</p>

Mesures	Actions à mettre en place
Recherche de lieux de stage ou actualisation de la liste de lieux de stages	<p><i>Le chef d'établissement doit garantir à chaque élève un lieu de stage adéquat. 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><i>Si l'élève et/ou l'école éprouvent une difficulté à trouver des lieux de stage en suffisance, il en informe l'Administration et l'IPIEQ selon les modalités prévues au point 6.4.</i></p>
Communication au milieu professionnel	<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 professionnel ;</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>
Évaluation des stages (Cf. point 6)	<p><i>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 y sera intégrée. Il est important de planifier la périodicité de l'évaluation.</i></p> <p><i>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.</i></p>
Évaluation des lieux de stage	<p><i>Le Gouvernement établit une grille critériée d'évaluation des lieux de stage (voir annexe 9).</i></p> <p><i>Les établissements remplissent cette grille pour chaque lieu de stage avec la collaboration du ou des maître(s) de stage concerné. Ils la tiennent à la disposition du service de l'Inspection.</i></p>
Visite médicale des stagiaires	<p><i>La procédure reste identique (cf. note du Service juridique du SEGeC).</i></p>
Convention de stage	<p><i>Convention-type de stage (imposée par le Gouvernement : voir annexe 1 et annexe 2).</i></p>
Carnet de stage	<p><i>Cf. point 3.1.3</i></p>

15. ANNEXES



Pour télécharger
ces annexes en
format Word, cliquez