

**Cette circulaire remplace les circulaires n° 5038 du 22/10/2014 et n° 5648 du 14/03/2016.**

<p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice</p> <p><b>Type de circulaire</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p><b>Période de validité</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A partir du 01/09/2018</p> <p><input type="checkbox"/> Du            au</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p><b>Mot-clé :</b></p> <p>STAGES - visites -          enseignement qualifiant -          secondaire - types de stages -          stages à l'étranger -          stages obligatoires.</p>	<p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Madame la Ministre chargée de l'Education</li> <li>- Au Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles</li> <li>- Aux Pouvoirs Organisateur des écoles de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, de plein exercice, subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles</li> <li>- Aux organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs</li> <li>- Aux Chefs des établissements de l'enseignement secondaire, ordinaire ou spécialisé, de plein exercice organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.</li> </ul> <p><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux membres du Service général de l'Inspection de l'enseignement secondaire;</li> <li>- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant;</li> <li>- Aux fédérations des Pouvoirs organisateurs;</li> <li>- Aux fédérations d'associations de parents.</li> </ul>
--	---

<b>Signataire</b>		
Ministre / Administration :	Direction générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique Direction générale de l'enseignement obligatoire Mme Lise-Anne Hanse	
<b>Personnes de contact</b>		
Service ou Association : Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS Direction "Ecoles-Monde du Travail" Service "Stages, Conventions sectorielles, CEFA, Site Mon Ecole Mon Métier"		
Nom et prénom	Téléphone	Email
SCOHY Chantal	02/690.86.50.	chantal.scohy@cfwb.be

# Vade-mecum des visites et stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 de plein exercice

Madame, Monsieur,

Poursuivant l'objectif de la généralisation progressive des stages "professionnalisants" pour tous les élèves de l'enseignement de plein exercice, le Décret du 5 décembre 2013 en clarifie les concepts utilisés et prévoit de nouvelles dispositions en matière d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4. De plus, ces dispositions sont actualisées et complétées suite à l'adoption de quatre AGCF (AGCF du 15/5/2015 et trois AGCF différents du 16/12/2015) liés au décret.

La présente circulaire remplace les circulaires n° 5038 et 5648.

Les **stages**, qui impliquent une activité des stagiaires, sont distingués des **visites** organisées dans le cadre du processus d'orientation des élèves et sont définis selon une typologie construite sur le degré d'implication et d'autonomie du stagiaire dans l'activité de production. La présente circulaire vous en présente les différentes modalités organisationnelles.

Par rapport à la circulaire n° 5038, la présente circulaire a été conçue dans la perspective de rassembler dans un document unique l'ensemble des prescrits relatifs à l'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 de plein exercice, en ce y compris les prescrits concernant les options de base groupées pour lesquelles le Gouvernement arrête les modalités particulières, à savoir :

- "Aspirant/Aspirante en nursing",
- "Puériculture", "Puériculteur/Puéricultrice",
- « Assistant/Assistante pharmaceutico-technique » organisées au 3<sup>e</sup> degré et
- les sections organisées au 4<sup>e</sup> degré d'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section « Soins infirmiers »

La présente circulaire **ne concerne pas** les stages organisés dans le cadre de l'enseignement en alternance.

Je vous remercie pour votre attention.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE.

## I. Table des matières

I.	Table des matières.....	2
II.	Cadre légal.....	5
III.	Préambule : Concepts et rôles des intervenants.....	7
IV.	Organisation des visites.....	10
V.	Description des trois types de stage.....	11
1.	Stage de type 1 : Les stages d'observation et d'initiation font partie de la mise en projet de .	11
2.	Stage de type 2 : Les stages de pratique accompagnée sont organisés principalement en 4 <sup>e</sup> .	12
3.	Stage de type 3 : Les stages de pratique en responsabilité sont organisés au 3 <sup>e</sup> degré de.....	12
VI.	Stages obligatoires – Stages obligatoires soumis à une base légale spécifique (Aspirant(e) en nursing / Puériculture / Puériculteur(trice)/Assistant(e) pharmaceutico-technique/ Section « soins infirmiers ») – Stages imposés par le réseau – Stages au choix de l'établissement.....	13
1.	Stages obligatoires (imposés par le Gouvernement).....	13
2.	Stages obligatoires (imposés par le Gouvernement) et soumis à une base légale spécifique..	17
3.	Stages imposés par le réseau.....	17
4.	Stages au choix de l'établissement.....	17
VII.	Durées minimales et maximales des stages.....	18
VIII.	Organisation des stages.....	21
1.	Planification des stages.....	21
2.	Taille des groupes en stage.....	22
3.	Aspects spécifiques pour l'organisation des stages d'observation et d'initiation (type 1).....	23
4.	Aspects spécifiques pour l'organisation des stages de pratique accompagnée (type 2) et de pratique en responsabilité (type 3).....	23
5.	Aspects spécifiques pour l'organisation des stages dans les options soumises à une base légale spécifique.....	25
5.1.	« Aspirant(e) en nursing / Puériculture / Puériculteur(trice) ».....	25
a.	Agrément des lieux de stages.....	25
b.	Encadrement des stages.....	25
c.	Taille des groupes en stage.....	26
d.	Planification et horaire des stages :.....	26
e.	Relevé individuel des stages accomplis.....	26
f.	Sollicitation de dérogations auprès de l'Administration.....	27
5.2	« Assistant(e) pharmaceutico-technique ».....	28
IX.	Gestion des stages.....	29
1.	Choix des lieux de stage.....	29

2.	Recherche des lieux de stage.....	29
3.	Pénurie de lieux de stage.....	30
4.	Report des stages dans des cas exceptionnels.....	30
5.	Demande de dispense de stages motivée par des raisons extérieures aux élèves eux-mêmes	31
6.	Exclusions des lieux de stage .....	32
7.	Documents administratifs .....	32
a.	La convention de stage .....	32
b.	Le carnet de stage.....	32
c.	La police d'assurance.....	33
d.	Evaluation des lieux de stage .....	33
X.	Statut de l'élève stagiaire – Loi sur le travail .....	34
XI.	Stages à l'étranger .....	35
XII.	Stages effectués dans le cadre de la formation au quatrième degré de l'enseignement professionnel complémentaire, section soins infirmiers.....	37
1.	Définition des stages et des lieux de leur exercice.....	37
2.	Convention de stage.....	38
3.	Agrément des lieux de stage :.....	38
4.	Encadrement et suivi des stages.....	38
5.	Contrôle médical .....	39
6.	Volume et répartition des stages en fonction des types de bénéficiaires .....	39
7.	Horaire des stages .....	42
8.	Sollicitation de dérogations auprès de l'Administration .....	43
a.	Objet du dossier de demande de dérogation :.....	43
b.	Introduction du dossier de demande de dérogation .....	43
c.	Constitution du dossier de demande de dérogation .....	43
XIII.	Immersion en entreprise.....	45
XIV.	Adresse Direction Relations Ecoles-Monde du travail (DREMT).....	45
XV.	Annexes .....	46
	Annexe n°1 : Document explicatif des types de stage .....	47
	Annexe n°2.1. : Profil de fonction du tuteur pour des stages de type 1.....	48
	Annexe n°2.2. : Profil de fonction du tuteur pour des stages de type 2 et de type 3.....	49
	Annexe n°3 : Dérogation à l'interdiction d'organiser des stages chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, chez les parents du stagiaire jusqu'au 3 <sup>ème</sup> degré, chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit. ....	51
	Annexe n°4 : Demande d'aide dans la recherche de lieux de stage – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4.....	52

Annexe n°5 : Liste et coordonnées des Chambres Enseignement qualifiant des Bassins-EFE (IPIEQ)	
53	
Annexe n°6 : Demande d'autorisation de stage à l'étranger – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4 .....	54
Annexe n°7 : Convention-type pour les stages d'observation et d'initiation (type 1) .....	55
Annexe n°8 : Convention-type pour les stages de pratique accompagnée (type 2) et pour les stages de pratique en responsabilité (type 3) .....	61
Annexe n°9 : Grille critériée d'évaluation des lieux de stage* .....	68
Annexe n° 10 : Document motivant le report des stages dans des cas exceptionnels .....	69
Annexe n° 11: Demande de dispense totale ou partielle de stages rendus obligatoires par le Gouvernement – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4.....	70
Annexe n° 12: Relevé des stages pour l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice après l'option de base « puériculture » .....	73
Annexe n° 13: Relevé des stages pour l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice après l'option de base « aspirant/aspirante en nursing » .....	74
Annexe n° 14: Formulaire de demande de dérogation pour l'élève ou les élèves inscrits dans les options de base groupées "puériculture" et "aspirant/aspirante en nursing" du 3e degré de qualification de l'enseignement secondaire et de la 7e année conduisant à l'obtention du certificat de qualification de "puériculteur/puéricultrice" .....	75
Annexe n° 15: Formulaire de demande de dérogation pour l'élève ou les élèves inscrits dans les sections d'infirmier(ère) hospitalier(ère) et d'infirmier(ère) hospitalier(ère) – orientation santé mentale et psychiatrie " .....	76
Annexe 16 : Compétences intermédiaires et finales pour l'obtention des brevets d'infirmier(e) hospitalier(e) et d'infirmier(e) hospitalier(e) – orientation santé mentale et psychiatrie. ....	77
Annexe 17 : Modèle de convention de stage entre l'institution de stage et l'établissement scolaire dans le cadre de la formation qualifiante pour la section « soins infirmiers », complétée des modèles des annexes I, II, et III. ....	79

## II. Cadre légal

- 1° 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 3<sup>1</sup> et de Forme 4
- 2° AR<sup>2</sup> du 4 avril 1972 relatif au travail de nuit des jeunes travailleurs
- 3° Décret Missions du 24 juillet 1997
- 4° 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
- 5° AGCF<sup>3</sup> du 6 septembre 2001 tel que modifié par le Décret du 17 juillet 2013 fixant les conditions de validité et la répartition des stages pour les options de base groupées "puériculture" et "aspirant/aspirante en nursing" du 3<sup>ème</sup> degré de qualification de l'enseignement secondaire et pour la 7<sup>ème</sup> année conduisant à l'obtention du certificat de qualification de "puériculteur/puéricultrice"
- 6° 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
- 7° Décret de l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004
- 8° AR du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires – Modifications des mécanismes d'examen médical préalable (voir aussi circulaires 1256 et 3322)
- 9° D 12 juillet 2012 Décret organisant la certification par unités d'acquis d'apprentissage (CPU) dans l'enseignement secondaire qualifiant et modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement secondaire –  
L'organisation dès le 1/9/2018 d'options de base groupées à partir de la 4<sup>ème</sup>, dans le régime de la certification par unités d'acquis d'apprentissage (CPU) fait l'objet d'un futur décret *instituant un enseignement expérimental aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés de l'enseignement secondaire qualifiant en ce qui concerne la certification par unités d'acquis d'apprentissage (CPU) et d'un avant-projet d'arrêté du Gouvernement organisant, à titre expérimental, dans le régime de la certification en 4<sup>ème</sup>-5<sup>ème</sup> – 6<sup>ème</sup> années de l'enseignement qualifiant* complété par la circulaire 6652.

---

<sup>1</sup> Les stages organisés dans l'enseignement spécialisé de Forme 3 ne sont pas concernés par la présente circulaire.

<sup>2</sup> AR : Arrêté Royal

<sup>3</sup> AGCF : Arrêté du Gouvernement de la Communauté française

- 10° D du 5 décembre 2013 Décret modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4
- 11° 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
- 12° AGCF du 16 décembre 2015 fixant la définition du profil de fonction des tuteurs en entreprise
- 13° 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
- 14° AGCF du 16 décembre 2015 déterminant les modalités particulières des stages des élèves frontaliers dans les pays limitrophes ou dans une autre Communauté
- 15° D du 11 mai 2017 Décret relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, sections soins infirmiers
- 16° AR du 28 avril 2017 relatif à l'organisation du travail et aux catégories de travailleurs du code du bien-être au travail
- 17° AGCF du 18 avril 2018 portant exécution des articles 12 et 15, §1<sup>er</sup>, 1°, du décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers.

### III. Préambule : Concepts et rôles des intervenants

#### ▪ Milieu professionnel

Il s'agit d'un 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 ci-après.

#### ▪ Visites

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) ou d'autres écoles, qui sont organisées dans le cadre du processus d'orientation des élèves aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice. Les visites sont organisées par les établissements dans le cadre de leur projet d'établissement, visé à l'article 67 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. Elles s'inscrivent dans le cadre des articles 23, 32 et 60 du même décret.

Les visites peuvent être organisées en complément aux stages explicités dans cette circulaire.

#### ▪ Stages

Il s'agit de périodes d'immersion en milieu professionnel, individuelle ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et qui implique une activité des stagiaires.

Le stage est gratuit et n'implique aucune rémunération. Toutefois les indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail, **à la condition exclusive** que ces indemnités ou libéralités soient mentionnées dans la convention de stage.

On distingue **trois types de stages** (type 1, 2 et 3) qui sont définis selon une typologie construite sur le degré d'implication et d'autonomie du stagiaire dans l'activité de production, à savoir :

- Stage de type 1 ou stage de découverte et d'initiation ;
- Stage de type 2 ou stage de pratique accompagnée ;
- Stage de type 3 ou stage de pratique en responsabilité.

Dans le cadre de son projet, visé à l'article 67, chaque établissement (quelle que soit la filière) peut affecter l'équivalent de **deux semaines réparties sur l'ensemble du 3<sup>e</sup> 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 (stage de type 1).

Dans l'enseignement technique et professionnel de qualification, l'article 60 prévoit que ces activités prennent la forme de stages de pratique accompagnée (stage de type 2) et de pratique en responsabilité (stage de type 3).



Le cadre et les conditions spécifiques des stages appelés « enseignement clinique », effectués dans le cadre de la formation au **4<sup>e</sup> degré professionnel organisée pour les études en section soins infirmiers** sont abordés au chapitre XII.

#### ▪ Maître de stage

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 comme en activité de service.

Le chef d'établissement désigne l'enseignant ou les enseignants chargé(s) de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation des stages.

Le chef d'établissement désigne, pour chaque élève en stage, un maître de stage unique, seul interlocuteur du milieu professionnel.

Peut être désigné comme maître de stage, pour autant qu'il ait l'élève en charge :

- 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.

- **Tuteur en entreprise**

Un tuteur en entreprise est un travailleur de l'entreprise que l'entreprise affecte à la formation, à l'accompagnement et à l'intégration de stagiaires en milieu professionnel.

La désignation d'un tuteur est indispensable dans chaque milieu professionnel accueillant au moins un stagiaire. Celle-ci se fait en concertation avec l'établissement scolaire.

Le profil de fonction<sup>4</sup> des tuteurs en entreprise est défini en fonction du type de stage et est repris en annexe n°2.

---

<sup>4</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous le n° 12

## IV. Organisation des visites

Les **visites de contact et de découverte "métier"** sont organisées par l'établissement dans le cadre de son projet d'établissement, visé à l'article 67 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

**Au 1<sup>er</sup> degré**, ces visites s'inscrivent dans la communication, menée en collaboration avec le Centre psycho-médico-social, faite aux élèves ainsi qu'à leurs parents :

- 1° sur les formations organisées aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés des Humanités professionnelles et techniques, en ce compris les formations artistiques ;
- 2° sur les formations organisées aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques;
- 3° sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

**Au 2<sup>e</sup> degré**, ces visites s'inscrivent dans la communication, menée en collaboration avec le Centre psycho-médico-social, faite aux élèves ainsi qu'à leurs parents :

- 1° sur les formations organisées au 3<sup>e</sup> degré des Humanités professionnelles et techniques, en ce compris les formations artistiques;
- 2° sur les formations organisées au 3<sup>e</sup> degré des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques;
- 3° sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

**Au 3<sup>e</sup> degré**, chaque établissement scolaire peut 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.

## V. Description des trois types de stage

En fonction du degré d'implication et d'autonomie du stagiaire dans l'activité de production, les stages sont définis selon trois types :

1. Stage de type 1 : Les stages d'observation et d'initiation font partie de la mise en projet de l'élève et s'inscrivent dans un processus large d'orientation. Ils ont pour objectifs de permettre à l'élève de :

- découvrir un ou plusieurs métier(s) pour définir ou préciser un projet de formation ;
- s'initier à des activités professionnelles et/ou à la vie professionnelle ;
- cibler ses intérêts.

Ils peuvent consister notamment en :

- la participation à des essais et démonstrations;
- l'assistance à des activités de production;
- la rencontre avec des membres du milieu professionnel.

Les élèves en stage d'observation et d'initiation ne prennent pas part au travail dans le milieu professionnel. Ils sont pris en charge globalement par le milieu professionnel et disposent d'un faible degré d'autonomie.

Ils sont organisables de la 1<sup>re</sup> année secondaire à la 6<sup>e</sup>, toutes orientations confondues, à raison d'un maximum de 4 semaines sur le degré.

2. Stage de type 2 : Les stages de pratique accompagnée sont organisés principalement en 4<sup>e</sup> année et au 3<sup>e</sup> degré de l'enseignement qualifiant. Ils ont pour objectifs de permettre à l'élève de :

- découvrir le monde professionnel;
- approfondir son projet de formation;
- confirmer son choix professionnel;
- mettre en œuvre les compétences qu'il a acquises à l'école en participant au processus de production.

Le travail visé au point 4 consiste en l'exécution de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études. Il s'effectue sous guidance rapprochée du milieu professionnel; l'élève dispose d'une autonomie modérée.

En 4<sup>e</sup> année, ils sont limités à maximum 4 semaines.

3. Stage de type 3 : Les stages de pratique en responsabilité sont organisés au 3<sup>e</sup> degré de l'enseignement qualifiant. Ils ont pour objectifs de permettre à l'élève d'acquérir et de perfectionner la maîtrise du métier complémentairement aux savoirs, compétences et aptitudes professionnels enseignés à l'école. A cette fin, les élèves sont appelés à exécuter, en autonomie, des tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études, sous la supervision du milieu professionnel.

Les modalités organisationnelles propres à chacun des types de stage décrits ci-avant ont été arrêtées par le Gouvernement. Vous les trouverez détaillées dans les pages suivantes et en synthèse, à l'**annexe I**, dans un tableau synoptique relatif aux différents types de stage et à leurs caractéristiques.

## VI. Stages obligatoires – Stages obligatoires soumis à une base légale spécifique (Aspirant(e) en nursing / Puériculture / Puériculteur(trice)/Assistant(e) pharmaceutico-technique/ Section « soins infirmiers ») – Stages imposés par le réseau – Stages au choix de l'établissement

### 1. Stages obligatoires (imposés par le Gouvernement)

Des stages (types 2 et 3) doivent être organisés par les établissements scolaires :

- a. pour les options de base groupées qui reposent sur un **profil de certification**, approuvé par le Gouvernement :

Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée
11	D2-D3	4-5-6	P	1118	<i>Agent/Agente agricole polyvalent/polyvalente</i>
21	D2-D3	4-5-6	P	2115	<i>Installateur/Installatrice électricien/électricienne résidentiel/résidentielle, industriel/industrielle et tertiaire</i>
23	D3	5-6	P	2332	<i>Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile</i>
23	D2-D3	4-5-6	P	2334	<i>Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile</i>
23	D2-D3	4-5-6	TQ	2333	<i>Technicien/Technicienne en système d'usinage</i>
25	D3	5-6	TQ	2527	<i>Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile</i>
25	D2-D3	4-5-6	TQ	2528	<i>Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile</i>
25	D3	7	TQ	2524	<i>Technicien/Technicienne en maintenance et diagnostic automobile</i>
31	D2-D3	4-5-6	P	3135	<i>Menuisier/Menuisière d'intérieur et d'extérieur</i>
32	D3	7	P	3226	<i>Charpentier/Charpentière</i>
32	D3	5-6-7	P	3229	<i>Couvreur-Etancheur/Couvreuse-Etancheuse</i>
32	D2-D3	4-5-6	P	3230	<i>Couvreur-Etancheur/Couvreuse-Etancheuse</i>
33	D2-D3	4-5-6	P	3311	<i>Maçon/Maçonne</i>
34	D2-D3	4-5-6	P	3429	<i>Monteur/Monteuse en sanitaire et en chauffage</i>
35	D2-D3	4-5-6	P	3520	<i>Peintre décorateur/décoratrice</i>
35	D2-D3	4-5-6	P	3521	<i>Carreleur/Carreleuse Chapiste</i>
35	D2-D3	4-5-6	P	3522	<i>Plafonneur/Plafonneuse-Cimentier/Cimentière</i>
41	D2-D3	4-5-6	P	4131	<i>Restaurateur/Restauratrice</i>
83	D3	5-6	P	8314	<i>Coiffeur/Coiffeuse</i>
83	D3	5-6	TQ	8315	<i>Esthéticien/Esthéticienne</i>
83	D3	7	P	8326	<i>Coiffeur/Coiffeuse Manager</i>
83	D2-D3	4-5-6	TQ	8327	<i>Esthéticien/Esthéticienne</i>
83	D2-D3	4-5-6	P	8328	<i>Coiffeur/Coiffeuse</i>

REMARQUE :

- Les options figurant en caractères italiques dans le tableau **doivent** être organisées en 4<sup>e</sup> année dès la rentrée de l'année scolaire 2018-2019, en application du décret instituant un enseignement expérimental aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés de l'enseignement qualifiant en ce qui concerne la certification par unités d'acquis d'apprentissage (CPU)<sup>5</sup>
- Les options de base groupées qui n'ont pas fait l'objet d'un nouvel intitulé ont été codifiées différemment pour la CPU « 4-5-6 », afin de permettre un traitement adéquat des données au sein des applications informatiques de l'administration : ce qui est le cas pour les options suivantes :

Code option en CPU « 4-5-6 » (dès le 1/9/18)	Code option qui reste en CPU « 5-6 et 7 <sup>ème</sup> » en 2018-2019	Intitulé commun de l'option
2334	2332	Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile
2528	2527	Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile
8328	8314	Coiffeur/Coiffeuse
8327	8315	Esthéticien/Esthéticienne

- b. pour les options de base groupées, qui ne reposent pas encore sur un profil de certification, dont le Gouvernement a arrêté la liste suivante :

Options de base groupées du <b>troisième degré</b> des enseignements technique de qualification et professionnel					
Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée
<b>Secteur 1. Agronomie</b>					
12	D3	5-6	P	1207	Fleuriste
<b>Secteur 4. Hôtellerie - Alimentation</b>					
41	D3	5-6	P	4116	Restaurateur / Restauratrice
41	D3	5-6	TQ	4118	Hôtelier-restaurateur / Hôtelière-restauratrice
41	D3	5-6	P	4128	Cuisinier / Cuisinière de collectivité
<b>Secteur 5. Habillement et Textile</b>					
52	D3	5-6	P	5231	Vendeur-retoucheur / Vendeuse-retoucheuse
<b>Secteur 7. Economie</b>					
72	D3	5-6	TQ	7212	Technicien / Technicienne de bureau

<sup>5</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous le n°9

71	D3	5-6	P	7125	Vendeur / Vendeuse
74	D3	5-6	P	7405	Auxiliaire administratif / Auxiliaire administrative et d'accueil
<b>Secteur 8. Services aux personnes</b>					
81	D3	5-6	P	8123	Aide familial / Aide familiale
84	D3	5-6	TQ	8405	Animateur / Animatrice
Options de base groupées des <b>septièmes années qualifiantes</b> des enseignements technique de qualification et professionnel					
Groupe	Degré	Années	Forme	Code	Option de base groupée
<b>Secteur 1. Agronomie</b>					
12	D3	7	PB	1214	Horticulteur spécialisé / Horticultrice spécialisée en aménagement de parcs et jardins
13	D3	7	PB	1315	Arboriste: grimpeur-élagueur / grimpeuse- élagueuse
<b>Secteur 2. Industrie</b>					
22	D3	7	TQ	2215	Technicien / Technicienne en télécommunication
22	D3	7	TQ	2216	Technicien / Technicienne en climatisation et conditionnement d'air
24	D3	7	TQ	2413	Technicien / Technicienne en maintenance de systèmes automatisés industriels
25	D3	7	TQ	2525	Technicien / Technicienne motos
26	D3	7	TQ	2644	Dessinateur / Dessinatrice en DAO (mécanique- électricité)
27	D3	7	TQ	2711	Technicien / Technicienne en fonderie
23	D3	7	PB	2324	Installateur-réparateur / Installatrice- réparatrice d'appareils électroménagers
25	D3	7	PB	2521	Mécanicien / Mécanicienne des moteurs diesels et engins hydrauliques
26	D3	7	PB	2633	Armurier monteur / Armurière monteuse à bois
27	D3	7	PB	2715	Carrossier spécialisé / Carrossière spécialisée
<b>Secteur 3. Construction</b>					
32	D3	7	TQ	3202	Technicien spécialisé / Technicienne spécialisée en métré et devis
32	D3	7	TQ	3224	Technicien / Technicienne des constructions en bois
32	D3	7	TQ	3228	Dessinateur / Dessinatrice DAO en construction
33	D3	7	TQ	3304	Technicien / Technicienne en encadrement de chantier
31	D3	7	PB	3132	Menuisier / Menuisière en PVC et ALU
31	D3	7	PB	3133	Cuisiniste
31	D3	7	PB	3134	Parqueteur / Parqueteuse
32	D3	7	PB	3225	Etancheur / Etancheuse
33	D3	7	PB	3309	Ouvrier / Ouvrière en rénovation, restauration et conservation du bâtiment
34	D3	7	PB	3425	Installateur / Installatrice en sanitaire
34	D3	7	PB	3428	Installateur / Installatrice en chauffage central
<b>Secteur 4. Hôtellerie — Alimentation</b>					
41	D3	7	PB	4120	Sommelier / Sommelière



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

## 2. Stages obligatoires (imposés par le Gouvernement) et soumis à une base légale spécifique

### a. 3<sup>e</sup> degré

Secteur 8. Service aux personnes					
82	D3	5-6	P	8207	Puériculture
82	D3	5-6	TQ	8203	Aspirant/Aspirante en nursing
82	D3	7	P	8213	Puériculteur/Puéricultrice
Secteur 9. Sciences appliquées					
93	D3	5-6	TQ	9308	Assistant/Assistante pharmaceutico-technique

### b. 4<sup>e</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire, section « Soins infirmiers » :

Le cadre et les conditions spécifiques des stages obligatoires en section « Soins infirmiers » sont repris distinctement dans le chapitre XII.

## 3. Stages imposés par le réseau

Les stages de pratique accompagnée (stage de type 2) et pratique en responsabilité (stage de type 3), dès lors qu'ils sont repris dans les programmes des réseaux, doivent être organisés conformément aux prescrits et sont obligatoires.

## 4. Stages au choix de l'établissement

L'établissement peut faire le choix d'organiser des stages de type 2 ou 3 qui ne sont pas repris sous les points 1 à 3 ci-dessus. Ce choix devra alors être stipulé explicitement dans le projet d'établissement. Ce n'est qu'à cette condition que ces stages deviennent obligatoires pour les élèves.

### 4.1. Stage de type 2 :

En 4<sup>e</sup> année, l'établissement peut faire le choix d'organiser ce type de stage.

4.2. Au 3<sup>e</sup> degré, l'organisation des stages de type 2 relève du choix de l'établissement scolaire dans les options de base groupées sur lesquelles l'établissement porte son choix (et qui ne sont pas reprises sous les points 1 à 3 ci-dessus). **Stage de type 3 :**

Au 3<sup>e</sup> degré, l'organisation des stages de type 3 relève du choix de l'établissement scolaire dans les options de base groupées sur lesquelles l'établissement porte son choix (et qui ne sont pas reprises sous les points 1 à 3 ci-dessus).

## VII. Durées minimales et maximales des stages

*Remarque: ce chapitre ne concerne pas la section « Soins infirmiers » qui fait l'objet d'un chapitre spécifique (voir chapitre XII).*

Tous les stages organisés par les établissements scolaires devront respecter les durées prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et dans l'enseignement spécialisé de forme 4. En synthèse<sup>6</sup> :

	Stages de type 1	Stages de type 2	Stages de type 3
1 <sup>er</sup> degré	4 semaines maximum	/	/
3 <sup>e</sup> année	4 semaines maximum	/	/
4 <sup>e</sup> année		4 semaines maximum	/
5 <sup>e</sup> année	4 semaines maximum	4 semaines minimum – 15 semaines maximum	
6 <sup>e</sup> année			
7 <sup>e</sup> année	4 semaines maximum	4 semaines minimum – 12 semaines maximum	

<sup>6</sup> Les détails concernant les durées obligatoires par secteur seront détaillées ci-après.

Pour les options de base groupées qui reposent sur un **profil de certification**, les durées minimales et maximales des stages sont fixées comme suit<sup>7</sup>:

Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée	Stages de type 2 et 3 Durées minimales et maximales
<b>Secteur 2. Industrie</b> <sup>23</sup>	D3	5-6	P	2332	Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile	4 semaines minimum 15 semaines maximum
25	D3	5-6	TQ	2527	Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile	5 semaines minimum 15 semaines maximum
25	D3	7	TQ	2524	Technicien/Technicienne en maintenance et diagnostic automobile	4 semaines minimum 12 semaines maximum
<b>Secteur 3. Construction</b> <sup>31</sup>	D3	7	P	3136	Charpentier/Charpentière	4 semaines minimum 12 semaines maximum
32	D3	5-6-7	P	3229	Couvreur-Etancheur/Couvreuse-Etancheuse (*)	8 semaines minimum 15 semaines maximum
<b>Secteur 8. Services aux personnes</b> <sup>83</sup>	D3	5-6	P	8314	Coiffeur/Coiffeuse	6 semaines minimum 15 semaines maximum
83	D3	5-6	TQ	8315	Esthéticien/Esthéticienne	6 semaines minimum 15 semaines maximum
83	D3	7	P	8326	Coiffeur/Coiffeuse manager	8 semaines minimum 12 semaines maximum

Pour les options de base qui doivent être organisées en CPU à partir de la 4 <sup>e</sup> année dès la rentrée de l'année scolaire 2018-2019 <sup>8</sup> :Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée	Stages de type 2 et 3 Durées minimales et maximales
	<b>Secteur 1. Agronomie</b>					
11	D3	4-5-6	P	1118	Agent/Agente agricole polyvalent/polyvalente	8 semaines minimum 19 semaines maximum
<b>Secteur 2. Industrie</b>						
21	D3	4-5-6	P	2115	Installateur/Installatrice électricien/électricienne résidentiel/résidentielle,	9 semaines minimum 19 semaines maximum

<sup>7</sup> Les profils de certification des options sont mis à jour et consultables sur le site de la CPU dont l'adresse est : [www.cpu.cfwb.be](http://www.cpu.cfwb.be)

<sup>8</sup> Les profils de certification des options sont mis à jour et consultables sur le site de la CPU dont l'adresse est : [www.cpu.cfwb.be](http://www.cpu.cfwb.be)

					industriel/industrielle et tertiaire (*)	
23	D3	5-6	P	2332	Mécanicien/Mécanicienne d'entretien automobile	8 semaines minimum 15 semaines maximum
23	D3	4-5-6	TQ	2333	Technicien/Technicienne en système d'usinage	8 semaines minimum 19 semaines maximum
25	D3	4-5-6	TQ	2527	Mécanicien polyvalent/Mécanicienne polyvalente automobile (*)	8 semaines minimum 15 semaines maximum
<b>Secteur 3. Construction</b>						
31	D3	4-5-6	P	3135	Menuisier/Menuisière d'intérieur et d'extérieur (*)	8 semaines minimum 19 semaines maximum
32	D3	4-5-6	P	3229	Couvreur-Etancheur/Couvreuse-Etancheuse (*)	8 semaines minimum 15 semaines maximum
33	D3	4-5-6	P	3311	Maçon/Maçonne	8 semaines minimum 19 semaines maximum
34	D3	4-5-6	P	3423	Monteur/Monteuse en sanitaire et en chauffage	8 semaines minimum 19 semaines maximum
35	D3	4-5-6	P	3520	Peintre décorateur/décoratrice	8 semaines minimum 19 semaines maximum
35	D3	4-5-6	P	3521	Carreleur/Carreleuse Chapiste (*)	8 semaines minimum 19 semaines maximum
35	D3	4-5-6	P	3522	Plafonneur/Plafonneuse-Cimentier/Cimentière	8 semaines minimum 19 semaines maximum
<b>Secteur 4. Hôtellerie - Alimentation</b>						
41	D3	4-5-6	P	4116	Restaurateur/Restauratrice (*)	9 semaines minimum 19 semaines maximum
<b>Secteur 8. Services aux personnes</b>						
83	D3	4-5-6	P	8314	Coiffeur/Coiffeuse	8 semaines minimum 15 semaines maximum
83	D3	4-5-6	TQ	8315	Esthéticien/Esthéticienne	8 semaines minimum 15 semaines maximum



Les profils de certification des options organisées en CPU et dont la dénomination est suivie d'un astérisque (\*) reposent sur deux profils de formation tels que définis par le SFMQ (Service Francophone des Métiers et des Qualifications), à l'exception de la formation en option « Restaurateur/Restauratrice » qui repose sur trois profils de formation.

**Les stages réalisés dans ces options doivent être programmés de manière à couvrir chacun des profils de formation inclus dans le profil de certification de l'option.**

Pour les options de base groupées dont les stages sont soumis à une **base légale spécifique**: Les bases légales sont exprimées en volume de périodes de 50 minutes pour les options « Puériculture/Aspirant(e) en nursing/Puériculteur(trice) » et en volume d'heures pour l'option « Assistant(e) pharmaceutico-technique »

Groupe	Degré	Années	TQ/P	Code	Option de base groupée	Stages de type 2 et 3 Durées minimales et maximales
<b>Secteur 8. Service aux personnes</b>						
82	D3	5-6	P	8207	Puériculture	600 p minimum
82	D3	5-6	TQ	8203	Aspirant/Aspirante en nursing	500 p minimum
82	D3	7	P	8213	Puériculteur/Puéricultrice	400 p minimum si l'élève vient d'un D3 « puériculture » 500 p minimum si l'élève vient d'un D3 « Aspirant/Aspirante en nursing »
<b>Secteur 9. Sciences appliquées</b>						
93	D3	5-6	TQ	9308	Assistant/Assistante pharmaceutico-technique	300 heures

## VIII. Organisation des stages

### Remarques:

*Ce chapitre ne concerne pas la section « Soins infirmiers » qui fait l'objet d'un chapitre spécifique (voir chapitre XII).*

*Pour les options « Aspirant(e) en nursing / Puériculture / Puériculteur(trice) » et « Assistant(e) pharmaceutico-technique », il faut tenir compte des dispositions spécifiques de l'organisation des stages qui sont décrites au point 5 du présent chapitre.*

### 1. Planification des stages

Les stages sont comptabilisés en semaines, à l'exception des options « Aspirant(e) en nursing / Puériculture / Puériculteur(trice) » pour lesquelles les stages sont comptabilisés en périodes de 50 minutes et pour l'option « Assistant(e) pharmaceutico-technique » pour laquelle les stages sont comptabilisés en nombre d'heures.

En cas d'**organisation hebdomadaire**, les semaines peuvent être converties en périodes de cours à raison d'une période de cours par semaine de stage.

#### a. Inscriptions des stages dans la grille-horaire

Si les stages sont inscrits à la grille-horaire des élèves, ils doivent être organisés chaque semaine à raison de 4 périodes par demi-jour.

#### b. Inscriptions des stages hors grille-horaire

Les stages concentrés à un ou plusieurs moments de l'année scolaire ne sont pas inscrits dans la grille-horaire des élèves.

Il n'y a pas de récupération des périodes de cours non organisées.

Les stages organisés de manière concentrée **ne peuvent pas** être organisés pendant plus de 5 semaines consécutives en 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années et 7 semaines consécutives en 7<sup>e</sup> année.

A noter, en particulier :

- Les deux organisations peuvent être combinées sur le degré, ou au sein d'une même année scolaire.
- Au 3<sup>e</sup> degré qualifiant, l'établissement a la possibilité de remplacer 1 semaine de stage de type 2 par 1 semaine de stage de type 1, s'il le souhaite. Cette disposition n'est pas applicable dans le cas des options « Aspirant(e) en nursing / Puériculture / Puériculteur(trice) » pour lesquelles les dispositions spécifiques sont reprises sous le point 5.1.
- **Le règlement des stages doit être inséré dans le règlement des études !**

En début d'année scolaire, le Chef d'établissement ou son délégué arrête le planning prévisionnel et les modalités d'organisation des stages après concertation au sein de l'organe de démocratie sociale compétent.

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.

Les modalités d'application de cette disposition sont arrêtées par le Chef d'établissement après concertation au sein de l'organe de démocratie sociale compétent et après en avoir informé les membres du personnel concernés.

Le Chef d'établissement désigne l'enseignant ou les enseignants chargé(s) de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation des stages. Pour chaque élève en stage, est désigné, au sein de l'équipe éducative qui en a la charge, un maître de stage unique, seul interlocuteur du milieu professionnel concerné en dehors du Chef d'établissement ou de son délégué.

## 2. Taille des groupes en stage<sup>9</sup>

- Selon le décret du 5/12/2013, art.5, §1<sup>e</sup>, 3, les stages doivent être organisés en très petits groupes de **moins de 6 élèves**. Cette disposition n'est pas applicable dans le cas des options « Aspirant(e) en

---

<sup>9</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous le n°10

nursing / Puériculture / Puériculteur(trice) » pour lesquelles les dispositions spécifiques sont reprises sous le point 5.1.

### 3. Aspects spécifiques pour l'organisation des stages d'observation et d'initiation (type 1)

- ✓ Ces stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur et le milieu professionnel. Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.  
Le modèle de convention applicable à ce type de stage, fixé par le Gouvernement, est repris à l'annexe n°7.
- ✓ L'horaire scolaire est d'application pour ce type de stage, sauf exceptions justifiées par le métier ou le milieu professionnel.
- ✓ Aspect financier : sans objet
- ✓ Pour le stage de type 1, le processus de suivi et d'évaluation des élèves est arrêté comme suit :

STAGES	Type 1 Observation et initiation
Degrés	1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> degrés
Suivis assurés par l'établissement	Au moins 1 jour sur 2 sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels...
Types d'évaluation dans l'établissement scolaire	Formative et pronostique (en collaboration avec le milieu professionnel)

### 4. Aspects spécifiques pour l'organisation des stages de pratique accompagnée (type 2) et de pratique en responsabilité (type 3)

Pour rappel, ces stages sont rendus obligatoires,

- a. pour les options de base groupées reposant sur un profil de certification, approuvées par le Gouvernement ;
- b. pour les options de base groupées ne reposant pas encore sur un profil de certification, déterminées par le Gouvernement ;
- c. par le réseau et/ou l'établissement scolaire dans le cadre de son projet d'établissement, pour les options de base groupées non visées dans les points a et b.

Ils font dès lors partie intégrante de la formation de l'élève et interviennent consécutivement dans le processus d'évaluation de l'élève.



- ✓ Ces stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur et le milieu professionnel. Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.  
  
Le modèle de convention applicable aux stages de type 2 ou de type 3, fixé par le Gouvernement, est repris à l'annexe n°8.
  
- ✓ **Le certificat de qualification ne peut pas être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué les stages de type 2 ou de type 3 (et qui n'ont pas pu bénéficier d'une dispense).**
  
- ✓ L'horaire du milieu professionnel est d'application pour les stages des types 2 et 3, ce qui implique que les stages pendant les congés scolaires sont autorisés, moyennant décision du conseil de classe.
  
- ✓ **Le règlement des études doit stipuler les horaires (en particulier si les stages peuvent se dérouler durant les congés scolaires pour les options pour lesquelles c'est autorisé), les modalités de suivi et d'évaluation des stages.**
  
- ✓ Aspect financier: Par définition, le stage est gratuit et n'entraîne pas de rémunération. Toutefois, des indemnités pour frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail; celles-ci doivent être mentionnées dans la convention de stage.

- ✓ Pour les stages des types 2 et 3, le processus de suivi et d'évaluation des élèves est arrêté comme suit :

STAGES	Type 2 Pratique accompagnée	Type 3 Pratique en responsabilité
Degrés	4 <sup>e</sup> année et 3 <sup>e</sup> degré	3 <sup>e</sup> degré
Suivis assurés par l'établissement	Au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels...	
Types d'évaluation dans l'établissement scolaire	Formative et/ou certificative (en collaboration avec le milieu professionnel) L'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage !	

## 5. Aspects spécifiques pour l'organisation des stages dans les options soumises à une base légale spécifique

### 5.1. « Aspirant(e) en nursing / Puériculture / Puériculteur(trice) » 10

#### a. Agrément des lieux de stages

Tous les lieux de stage doivent être agréés par leur autorité compétente, citons par exemple par l'ONE, l'Office de la Naissance et de l'Enfance, pour tous les milieux d'accueil des enfants âgés de 0 à 12 ans et plus en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Chaque établissement scolaire tient la liste de ses lieux de stage, complétée de la copie de leur agrément, à la disposition des vérificateurs et de l'inspection.

**La reconnaissance de nouveaux lieux de stage**, agréés par leur autorité compétente, **ne doit pas être sollicitée** auprès de l'administration !

#### b. Encadrement des stages

Les stagiaires doivent avoir la possibilité d'exécuter des tâches en rapport avec leur niveau de compétence. Ces tâches doivent être conformes aux activités décrites dans le profil de formation.

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.

La coordination des stages et le lien entre les enseignants qui encadrent les stagiaires et les institutions qui les accueillent sont assurés sous la tutelle des professionnels attachés à l'institution.

<sup>10</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous les n°6 et 10

L'encadrement des stagiaires est placé sous la responsabilité d'un enseignant appelé "enseignant maître de stages", qui est qualifié en fonction des objectifs assignés à chacun des stages. Le maître de stages assure le suivi pédagogique individuel des stagiaires et, suivant l'évolution du stage, en collaboration avec le personnel de l'institution d'accueil, il en conduit l'évaluation.

**c. Taille des groupes en stage**

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

**d. Planification et horaire des stages :**

Les élèves inscrits dans les options de base groupées "Puériculture" ou "Puériculteur/puéricultrice" ou "Aspirant/aspirante en nursing" ne peuvent pas effectuer de stage durant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été. Une demande de dérogation à cette interdiction peut être introduite en utilisant le formulaire de l'annexe 14.

**e. Relevé individuel des stages accomplis**

**Le relevé individuel des stages accomplis figure dans le dossier scolaire de chaque élève** ayant obtenu le certificat de qualification et est **tenu à la disposition des vérificateurs et de l'inspection**.

Pour rappel, les stages sont comptabilisés en **périodes** de 50 minutes.

Le certificat de qualification ne **pourra pas** être délivré à l'élève qui n'a pas accompli les volumes de périodes minimaux requis par type de structure (voir les tableaux repris dans les annexes 12 et 13).

Les élèves rédigent **au moins** un rapport à l'issue de chaque stage organisé dans un lieu déterminé. Ce rapport est un document 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.

↳ Le modèle de relevé de stage, stipulant la répartition des périodes de stage par structure, pour l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice **après l'option de base "Puériculture"** est repris en **annexe 12 de la présente circulaire**.

↳ Le modèle de relevé de stage, stipulant la répartition des périodes de stage par structure, pour l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice **après l'option de base "Aspirant(e) en nursing"** est repris en **annexe 13 de la présente circulaire**.

f. **Sollicitation de dérogations auprès de l'Administration**

**f.1 Objets des dossiers de demande de dérogation :**

Pour les options considérées, l'établissement scolaire doit introduire des dossiers de demande de dérogation, au moyen du formulaire de l'annexe 14, pour :

1. le report de stages durant les vacances scolaires ;
2. l'organisation de stages à l'étranger.

**f.2 Constitution des dossiers de demande de dérogation :**

Pour les options considérées, l'établissement scolaire constitue son ou ses dossier(s) de demande de dérogation en complétant le formulaire de l'annexe 14 auquel il joint les documents officiels requis au type de demande, listés ci-après.

**1. Demande de dérogation pour le report de stages durant les vacances scolaires :**

- Identité de l'élève ou des élèves concerné(e)(s) avec sa/leur date de naissance ;
- Circonstance(s) de la demande de dérogation ;
- Motivation de la demande de dérogation par des éléments indépendants de la volonté de l'élève ou des élèves concerné(e)(s) Justificatif(s) : copie du/des certificat(s) médical(aux),... ;
- Période(s) de vacances scolaires consacré(es) à des périodes de stages ;
- Modalités de récupération et d'encadrement des stages qui seront réservées au(x) stagiaire (s) pendant ses/leurs vacances scolaires (permanence de l'école, suivi du/des stagiaire(s), nombre d'heures à récupérer, répartition des heures à récupérer (calendrier) et processus d'évaluation de ces stages réalisés pendant les vacances scolaires).

**2. Demande de dérogation pour l'organisation de stages à l'étranger :**

- Description du lieu de stage / Objectifs du stage organisé à l'étranger (*Pour rappel, les stages organisés dans des institutions situées en Belgique ou à l'étranger doivent offrir les ressources cliniques, sociales, éthiques et psychopédagogiques nécessaires à la formation technique, psychologique, morale et sociale des élèves. Ils se déroulent uniquement dans des institutions ou organismes dûment agréés par l'autorité compétente à cet effet.*) ;

- Programme du stage ;
- Répartition des heures en crèches, en maisons communales d'accueil de l'enfance, en pré-gardiennats et pouponnières, en écoles maternelles... ;
- Liste des élèves et des accompagnateurs

### **f.3 Introduction des dossiers de demande de dérogation :**

Chaque dossier de demande de dérogation est introduit par l'établissement scolaire auprès du service « Stage, Conventions Sectorielles, CEFA, Site Mon Ecole Mon Métier » (voir adresse au chapitre XIV), **au moins 10 jours ouvrables avant** la date du début du stage reporté ou à l'étranger.

### **5.2 « Assistant(e) pharmaceutico-technique »<sup>11</sup>**

La durée totale des stages pour l'obtention du certificat de qualification est de **300 heures au moins**, à effectuer obligatoirement en officine.

Les actes dont un pharmacien peut charger un(e) assistant(e) pharmaceutico- technique en application de l'article 6, alinéa 1er, de l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 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.

---

<sup>11</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous le n°4

## Gestion des stages

### 1. Choix des lieux de stage

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

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

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<sup>e</sup> degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation ministérielle. Toute **demande de dérogation** doit être motivée et introduite en utilisant le **formulaire repris en annexe n°3**.

### 2. Recherche des lieux de stage

Les modalités de l'intervention des élèves dans la recherche des lieux de stage sont définies dans le règlement des études visé à l'article 77 du décret du 24 juillet 1997.

Dans ce cas, 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 possibles, même si l'élève peut proposer lui-même d'autres lieux qui répondent aux critères précisés par l'équipe éducative.

Dans tous les cas, le Chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française 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.

Lors de la recherche de lieux de stage, l'élève ou l'établissement communique aux milieux professionnels avec lesquels ils établissent un premier contact un **document explicatif** des

caractéristiques des 3 types de stage et des attentes de l'enseignement vis-à-vis du milieu professionnel, document qui peut s'inspirer de celui figurant en **annexe n°1**.

### 3. Pénurie de lieux de stage

Dans le cas où un établissement peine à trouver des lieux de stage en suffisance, le Chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté Française, en informe **SIMULTANEMENT**, en utilisant le **formulaire** repris en **annexe n°4**:

- La Chambre Enseignement qualifiant du Bassin-EFE (IPIEQ) concernée, visée par l'article 3 du décret du 11 avril 2014 relatif à la mise en œuvre des Bassins Enseignement qualifiant - Formation Emploi, dont les **coordonnées sont reprises à l'annexe n°5**;

ET

- l'Administration, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO), Direction au Service « Stages, Conventions sectorielles, CEFA, Site "Mon Ecole, Mon Avenir » (SCCS) à l'adresse reprise au chapitre XIV.

### 4. Report des stages dans des cas exceptionnels

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

Si le report n'est pas possible, le conseil de classe **peut dispenser** l'élève de tout ou partie du stage. Dans les deux cas, 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 (Un **modèle** vous est proposé en **annexe n° 10**). Ce document sera conservé dans le dossier de l'élève.



✓ Les élèves inscrits dans les options de base groupées "**Puériculteur(trice)**" ou "**Aspirant(e) en nursing**" ne peuvent pas effectuer de stage durant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été. Une demande de dérogation à cette interdiction peut être introduite en utilisant le formulaire de l'annexe 14.

- ✓ Un élève inscrit dans les options de base groupées "Puériculture", "Puériculteur(trice)", « Aspirant(e) en nursing" ou "Assistant(e) pharmaceutico-technique" du 3<sup>e</sup> degré de qualification de l'enseignement secondaire, s'il est dispensé totalement ou partiellement de stages, **ne pourra pas** se voir délivrer de certificat de qualification.

## 5. Demande de dispense de stages motivée par des raisons extérieures aux élèves eux-mêmes

Pour les options de base groupées dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le Chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou le Pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française peuvent introduire des demandes de dispense motivées par des raisons extérieures aux élèves eux-mêmes telles que :

- le manque d'offre de stages ;
- la grande difficulté de déplacement des élèves vers des lieux de stage ;
- d'autres motifs extérieurs aux élèves eux-mêmes.

La demande peut concerner certains élèves ou l'ensemble des élèves inscrits dans une option de base groupée.

La demande porte sur une année scolaire spécifique.

Dans ce cas, le conseil de classe prévoit des activités de remplacement pour les élèves dispensés.

Toute **demande de dispense** doit être motivée et introduite en utilisant le formulaire repris en **annexe n°11**.



Le service de l'Inspection peut être chargé d'une mission d'inspection concernant les demandes.

S'il s'agit d'un élève inscrit dans les options de base groupées "Puériculture" ou "Puériculteur/puéricultrice" ou "Aspirant/aspirante en nursing" ou "Assistant/assistante pharmaceutico-technique" du 3<sup>e</sup> degré de qualification de l'enseignement secondaire, l'élève dispensé **ne pourra pas** se voir délivrer de certificat de qualification.



## **6. Exclusions des lieux de stage**

Pour une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage prise à l'égard de l'élève, le Chef d'établissement est invité à se référer à la procédure décrite :

- dans la circulaire n°6266, pour les établissements organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- dans la circulaire n°6272, pour les établissements subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## **7. Documents administratifs**

### **a. La convention de stage**

Les stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur et le milieu professionnel.

Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.

Le modèle de convention applicable à chacun des types de stages, fixé par le Gouvernement, est repris dans les annexes comme suit :

- **Modèle de convention pour les stages de type 1 → Annexe n°7**
- **Modèle de convention pour les stages des types 2 et 3 → Annexe n°8**

### **b. Le carnet de stage**

Pour les stages des types 1, 2 et 3, un carnet de stage est obligatoire. Il constitue, tout au long du stage, le moyen de liaison entre l'établissement scolaire, le stagiaire et le milieu professionnel.

Le carnet de stage reprend au moins les éléments suivants :

1. un exemplaire de la convention,
2. le type de stage,
3. les objectifs du stage,
4. le calendrier et les horaires,
5. les modalités d'évaluation,
6. ce qui est attendu de la part du milieu professionnel en matière de développement des aptitudes et compétences professionnelles.

Le carnet accompagne l'élève aussi bien à l'école que sur le lieu de stage. L'élève y note les activités et les apprentissages réalisés.

Le milieu professionnel y note des éléments d'évaluation.

La tenue du carnet de stage s'effectue sous la responsabilité du maître de stage, en collaboration avec le tuteur.

Le carnet de stage peut tenir lieu de rapport de stage si le Chef d'établissement, pour l'enseignement organisé par la Communauté française ou le Pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné par la Communauté française, en décide ainsi après concertation avec l'équipe éducative.

### **c. La police d'assurance**

L'établissement scolaire s'engage à couvrir par une police d'assurance :

- ✓ la responsabilité civile des stagiaires et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel,
- ✓ les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel,
- ✓ les actes techniques que les maîtres de stage seraient amenés à poser dans les milieux professionnels.

Le milieu professionnel s'engage à couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance.

### **Remarque pour les établissements du réseau WBE :**

Les établissements du réseau WBE sont invités à se référer à la circulaire n°2485 du 2 octobre 2008 portant déclaration des accidents du travail concernant les élèves stagiaires. L'utilisation du système EXTRANET d'ETHIAS reste d'application.

### **d. Evaluation des lieux de stage**

Pour chaque lieu de stage, avec la collaboration du ou des maître(s) de stage concernés, les établissements remplissent la grille critériée d'évaluation, fixée par le Gouvernement et dont le **modèle** est repris en **annexe n°9**.

Les grilles d'évaluation complétées sont tenues à la disposition du service de l'Inspection.

## X. Statut de l'élève stagiaire – Loi sur le travail

Tous les travailleurs sont protégés par la législation du travail. Cette législation contient cependant une série de règles visant à offrir une protection spécifique aux jeunes travailleurs. C'est principalement dans la loi sur le travail (16 mars 1971), la loi sur le bien-être (28 avril 2017) et leurs arrêtés d'exécution que l'on retrouve ces règles<sup>12</sup>. En synthèse :

- En aucun cas, les prestations du stagiaire ne pourront excéder 40 heures/semaine et 8 heures par jour, en ce compris les périodes de formation scolaire.
- Le stagiaire ne peut fournir de prestations pendant plus de 4 heures et demie sans une interruption minimale d'une demi-heure.
- L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 heures consécutives au moins.
- Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 heures et 6 heures) sont interdits.
- Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.

### Protection médicale des stagiaires :

Pour rappel, les règles relatives à la protection médicale des stagiaires sont explicitées dans les circulaires suivantes:

- Circulaire n°1256 du 13 octobre 2005 ayant pour objet l'AR du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires – modifications des mécanismes d'examen médical préalable ;
- Circulaire n°3322 du 30 septembre 2010 ayant pour objet la protection médicale des stagiaires.
- Circulaire 2227 du 12 mars 2012 ayant pour objet l'AR du 1<sup>er</sup> juillet 2006 relatif aux données à communiquer pour l'intervention du Fonds des maladies professionnelles dans le coût de l'examen médical préalable des stagiaires.

---

<sup>12</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous les n° 2, 8 et 16

## XI. Stages à l'étranger<sup>13</sup>

### 1. Stages à l'étranger dans un pays limitrophe ou dans une autre Communauté

Dans le cas d'un stage effectué dans un pays limitrophe ou dans une autre Communauté, il n'y a plus lieu d'introduire une demande d'autorisation ministérielle.

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 16 décembre 2015 dispense les établissements scolaires qui souhaiteraient organiser ce type de stage de la procédure d'autorisation ministérielle prévue dans le cadre des stages à l'étranger.

Toutefois, les établissements doivent vérifier que les trois conditions suivantes soient remplies :

- a. L'élève doit posséder la maîtrise fonctionnelle de la langue utilisée dans l'entreprise dans laquelle il effectue son stage.
- b. Le tuteur en entreprise possède une maîtrise fonctionnelle du français.
- c. La prise en charge par les assurances des risques en responsabilité civile et accidents se fait aux mêmes conditions que pour un stage effectué en Fédération Wallonie-Bruxelles.

### 2. Stages à l'étranger dans un pays non limitrophe

Tout stage à l'étranger dans un pays non limitrophe fait l'objet d'une autorisation ministérielle basée sur un dossier introduit par le Chef d'établissement au moyen du **formulaire** complété et **figurant en annexe n°6**.

Cette demande d'autorisation de stage à l'étranger doit être complétée d'un dossier reprenant les documents suivants :

1. Document présentant les objectifs visés
2. Copie de la convention de stage
3. Liste des membres du personnel (maîtres de stage et tuteurs), avec leurs coordonnées (adresse, adresse mail et téléphone) encadrant ce stage à l'étranger
4. Les références du contrat d'assurance qui doit attester de la prise en charge par les compagnies d'assurance des risques en responsabilité civile et accidents aux mêmes conditions que pour un stage effectué en Fédération Wallonie-Bruxelles

La demande d'autorisation complétée du dossier doit être introduite auprès du service « Stage, Convention Sectorielles, CEFA, site Mon Ecole Mon Métier » (voir adresse au chapitre XIV, **au moins 10 jours ouvrables avant** la date de début du stage à l'étranger.

---

<sup>13</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous le n°14

Si l'élève participe à des échanges financés ou cofinancés par la Commission européenne ou une autorité publique belge, la demande du Chef d'établissement n'est pas nécessaire et l'autorisation est automatique pour l'élève et les membres de l'équipe éducative qui accompagnent éventuellement l'élève.

### 3. Partir en stage avec Erasmus +

Les élèves peuvent partir en stage en Europe dans le cadre d'un projet Erasmus + :

- Dans le cadre d'un projet « mobilité Erasmus+ », les élèves du qualifiant peuvent participer à des stages en entreprise : voir la circulaire n°6424 du 6/11/2017.
- Dans le cadre d'un projet « partenariat d'échanges scolaires Erasmus+ », permettant la coopération de 2 à 6 écoles en Europe, autour d'un projet d'échange commun, réparti sur 1 à 2 ans : voir la circulaire n°6476 du 9/1/2018.

Vous trouverez les informations utiles en vue d'introduire un dossier de candidature en consultant le site internet d'Erasmus+: [www.erasmusplus-fr.be](http://www.erasmusplus-fr.be)

La personne référente est Mélanie Mignot, [melanie.mignot@aef-europe.be](mailto:melanie.mignot@aef-europe.be), 02/542.62.73.

## XII. Stages effectués dans le cadre de la formation au quatrième degré de l'enseignement professionnel complémentaire, section soins infirmiers.<sup>14</sup>

### 1. Définition des stages et des lieux de leur exercice

#### ➤ Stages (également appelés « enseignement clinique »):

Les stages également appelés « enseignement clinique » dans la Directive européenne 2005/36/CE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles sont définis comme le volet de la formation par lequel l'élève apprend, au sein d'une équipe, en contact direct avec un individu sain ou malade et/ou une collectivité, à organiser, dispenser et évaluer les soins infirmiers globaux requis à partir des connaissances et des compétences acquises. L'élève apprend non seulement à travailler en équipe, mais encore à diriger une équipe et à organiser les soins infirmiers globaux, y compris l'éducation à la santé pour des individus et des petits groupes au sein de l'institution de santé ou dans la collectivité.

#### ➤ Lieux d'exercice des stages, également appelés « enseignement clinique » :

« L'enseignement clinique » est dispensé dans des services tant hospitaliers qu'extrahospitaliers situés en Belgique **ou dans un pays autre que la Belgique** et offrant les ressources cliniques, sociales et pédagogiques nécessaires à la formation technique, psychologique, morale et sociale des élèves sous la direction d'enseignants infirmiers / sages-femmes et sous la responsabilité de l'établissement d'enseignement. D'autres personnels qualifiés peuvent être intégrés dans le processus d'enseignement.

En choisissant le service de stage, l'établissement veillera à ce que les élèves soient confrontés à un éventail de situations sanitaires et/ou pathologiques et d'aspects psycho-médico-sociaux ainsi qu'à une diversité de soins infirmiers correspondant aux différents stades de la formation.

Pendant les stages, les élèves doivent avoir la possibilité d'exécuter les tâches en rapport avec leur niveau de compétence et être à même d'en procéder une évaluation méthodique. Les expériences de formation acquises par les élèves doivent faire l'objet de discussions avec les enseignants ainsi qu'avec l'infirmier(e) responsable du service chaque fois que cela s'avère possible.

La liste des compétences intermédiaires et finales pour l'obtention des brevets d'infirmier(e) hospitalier(e) et d'infirmier(e) hospitalier(e) – orientation santé mentale et psychiatrie est reprise en annexe 16.

---

<sup>14</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous le n°15

## 2. Convention de stage<sup>15</sup>

Une convention de stage doit être conclue par écrit entre l'établissement et l'institution de stage.

Cette convention, dont le modèle est établi par le Gouvernement (voir annexe **17, complétée des annexes I, II, III**), doit porter au minimum sur les points suivants :

- a. les noms des responsables tant de l'établissement que 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 ;
- b. une collaboration doit exister entre le département infirmier et l'établissement, conformément aux règles fixées par la convention de stage visée au 1°.

## 3. Agrément des lieux de stage :

Ne sont admis comme lieu de stage que les lieux agréés par les pouvoirs publics.

Chaque établissement scolaire tient la liste de ses lieux de stage, complétée de la copie de leur agrément (Par exemple : dans le cas d'une crèche, preuve que celle-ci est bien agréée par l'ONE), à la disposition des vérificateurs et de l'Inspection de l'enseignement secondaire.

**La reconnaissance de nouveaux lieux de stage**, agréés par leurs instances compétentes, **ne doit pas être sollicitée** auprès de l'Administration.

## 4. Encadrement et suivi des stages

L'enseignement clinique est dispensé sous la direction d'enseignants infirmiers, de sages-femmes et sous la responsabilité de l'établissement d'enseignement.

La surveillance éducative des élèves doit être placée sous la responsabilité d'un enseignant. Cette exigence n'est pas d'application pour l'enseignement clinique organisé la nuit, le week-end ou durant les congés scolaires.

En aucun cas, il ne peut y avoir plus de trois élèves par infirmier(ère) ou par sage-femme présent(e) dans le service.

Les établissements scolaires remplissent pour chaque élève **un tableau récapitulatif de stages, qui fait partie de leur dossier scolaire et est tenu à la disposition des vérificateurs et de l'Inspection de l'enseignement secondaire.**

Ce document **NE DOIT PAS** être soumis à l'Administration pour visa.

---

<sup>15</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous le n°17

Les élèves sont tenus de rédiger durant chacune des trois premières années de la formation des rapports de soins à raison, en moyenne, d'un par 120 périodes (ou 100 heures) de stages.

Le rapport de soins est un document rédigé par les élèves, destiné à fournir la preuve de l'acquisition d'une démarche de résolution de problèmes adaptée aux soins infirmiers.

#### 5. Contrôle médical

Les élèves sont soumis chaque année au même contrôle médical que celui prévu pour les infirmier(e)s.

**Ce contrôle s'effectuera auprès de la médecine du travail.**

**Le formulaire d'évaluation de santé figure dans le dossier scolaire de chaque élève et est tenu à la disposition des vérificateurs et de l'inspection.**

#### 6. Volume et répartition des stages en fonction des types de bénéficiaires

- Les stages sont comptabilisés en périodes de 50 minutes, la transformation en heures figurant entre parenthèses.
- En troisième année complémentaire, la formation est équivalente à 18 semaines de formation et comporte un minimum de 800 périodes (666 heures) de formation d'enseignement clinique.
- Sur l'ensemble des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) ou d'infirmier(ère) hospitalier(ère) - orientation santé mentale et psychiatrie, des visites d'études et/ou des conférences professionnelles dans un ou plusieurs des domaines de stages cités dans les tableaux ci-après, peuvent être organisées, à concurrence de 150 périodes (ou 125 heures) maximum et pour autant que les élèves fassent un rapport écrit de chacune d'elles.



La formation d'enseignement clinique comporte **2960 périodes (2466 heures)**, réparties comme suit :

<b>A. Brevet d'infirmier(ère) hospitalier (ère)</b>			
	<i>Première année</i>	<i>Deuxième année</i>	<i>Troisième année</i>
Nombre de périodes (heures)	624 périodes (520 heures)	696 périodes (580 heures)	840 périodes (700 heures)
Types de publics bénéficiaires	Adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie	Adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie	Adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie
	Personnes âgées	Personnes âgées	Personnes âgées
		Personnes nécessitant de soins de santé mentale et/ou des soins psychiatriques	Personnes nécessitant de soins de santé mentale et/ou psychiatriques
			Personnes recevant des soins à domicile
Au choix de l'établissement	Dans des services de pédiatrie auprès d'enfants sains et auprès de personnes en situation de handicap	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	Dans des services de pédiatrie, maternité, salle d'opération, autres services médico-techniques et auprès de personnes en situation de handicap
<i>Quel que soit son parcours, l'élève doit totaliser à l'issue de sa formation conduisant au brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) un minimum de 2760 périodes (2300 heures) d'enseignement clinique.</i>			

<b>B. Brevet d'infirmier(ère) hospitalier (ère) – orientation santé mentale et psychiatrie</b>			
	<i>Première année</i>	<i>Deuxième année</i>	<i>Troisième année</i>
Nombre de périodes (heures)	624 périodes (520 heures)	696 périodes (580 heures)	840 périodes (700 heures)
Types de publics bénéficiaires	Adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie	Adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie	Adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie
	Personnes âgées	Personnes âgées	Personnes nécessitant de soins de santé mentale et/ou psychiatriques
	Personnes recevant des soins de santé mentale et/ou psychiatriques	Personnes nécessitant de soins de santé mentale et/ou de soins psychiatriques	Personnes recevant des soins à domicile
Au choix de l'établissement	Dans des services de pédiatrie auprès d'enfants sains, dans des services extra-hospitaliers et auprès de personnes en situation de handicap	Dans des services de pédiatrie, maternité, auprès de personnes recevant des soins à domicile et auprès de personnes en situation de handicap	Dans des services de pédiatrie, maternité, salle d'opération, autres services médico-techniques, dans des services extra-hospitaliers et auprès de personnes en situation de handicap
<b><i>Quel que soit son parcours, l'élève doit totaliser à l'issue de sa formation conduisant au brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) - orientation santé mentale et psychiatrie, un minimum de 2760 périodes (2300 heures) d'enseignement clinique.</i></b>			

## 7. Horaire des stages

- Le nombre maximum de périodes par semaine est fixé à **38,5 périodes hebdomadaires**.
- Les stages ne sont pas organisés pendant les vacances d'hiver, les vacances de printemps pendant les trois premières années et les vacances d'été pendant les deux premières années.

En cas de force majeure, une demande de dérogation doit être introduite selon les modalités décrites au point 8 de ce chapitre.

- Les règles suivantes sont d'application aux stages:
  - 1° au cours de la première et de la deuxième année d'études, l'heure du début et l'heure de la fin du stage ne peuvent être séparées que par un maximum de 10 heures ;
  - 2° au cours de la deuxième et de la troisième année d'études, des stages peuvent être organisés pendant le week-end et ce à concurrence d'un minimum de cinq à un maximum de quinze week-ends répartis sur deux années d'études ;
  - 3° au cours de la troisième année complémentaire, les stages seront organisés selon l'horaire en vigueur dans les services et unités concernés.
- Les règles suivantes sont d'application aux stages accomplis la nuit:
  - 1° au cours de la première et de la deuxième année d'études, aucun stage ne peut être organisé la nuit ;
  - 2° au cours de la troisième année d'études, entre quatre minimum et huit services maximum de nuit doivent être organisés ;
  - 3° chaque prestation nocturne doit avoir une durée de huit heures au minimum ;
  - 4° au cours du stage nocturne, l'élève doit être placé sous la surveillance effective d'un(e) infirmier(e) présent(e) dans le service ou l'unité concerné(e).
- En aucun cas, le stage de jour comme de nuit ne peut ni empêcher l'élève d'assister aux cours, ni enfreindre la réglementation sur la durée du travail en vigueur dans le secteur concerné.

## **8. Sollicitation de dérogations auprès de l'Administration**

### **a. Objet du dossier de demande de dérogation :**

Pour les sections considérées, l'établissement scolaire peut introduire un dossier de demande de dérogation :

1. pour le **report de stages durant les vacances scolaires** ;
2. 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.

### **b. Introduction du dossier de demande de dérogation**

Chaque dossier de demandes de dérogation est introduit par l'établissement scolaire auprès du service « Stage, Conventions Sectorielles, CEFA, Site Mon Ecole Mon Métier » : adresse au chapitre XIV.

### **c. Constitution du dossier de demande de dérogation**

L'établissement scolaire constitue son ou ses dossier(s) de demande de dérogation en complétant le formulaire de l'annexe 15 auquel il joint les documents officiels requis au type de demande, listés ci-après.

**Liste des informations et documents officiels à joindre aux demandes introduites par le  
formulaire de l'annexe 15 de la présente circulaire.**

**1. Demande de dérogation pour le report de stages durant les vacances scolaires :**

- Identité de l'élève ou des élèves concerné(e)(s) avec sa/leur date de naissance ;
- Enonciation du cas de force majeure ;
- Copie du/des documents officiel(s) attestant du cas de force majeure-Justificatif (s) : copie du/des certificat(s) médical (aux),... ;
- Période(s) de vacances scolaires consacré(es) à des périodes de stages ;
- Modalités de récupération et d'encadrement des stages qui seront réservées au(x) stagiaire (s) pendant ses/leurs vacances scolaires (permanence de l'école, suivi du/des stagiaire(s), nombre d'heures à récupérer, répartition des heures à récupérer, calendrier prévisionnel et processus d'évaluation de ces stages réalisés pendant les vacances scolaires).

**2. 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 et coordonnées du service ou de l'unité d'enseignement clinique choisi dans le cadre d'un apport d'expériences nouvelles en matière de soins de santé ;
- Description des expériences nouvelles visées en matière de soins de santé ;
- Copie de la liste des institutions et services au sein desquels l'enseignement clinique est traditionnellement organisé.

### **XIII. Immersion en entreprise**

L'immersion en entreprise a démarré de manière expérimentale durant l'année scolaire 2012-2013 en réponse, notamment, à des demandes d'entreprises. Le principe de base consiste à permettre à des élèves du 3ème degré de l'enseignement qualifiant (technique de qualification et professionnel) de suivre une partie de leurs cours théoriques et pratiques au sein d'une entreprise désireuse de leur apporter une formation axée sur l'activité réelle d'une entreprise et sur des équipements à la pointe du développement. Cette formation en entreprise doit s'intégrer complètement dans le programme officiel puisque les compétences visées, et donc les conditions d'octroi du certificat de qualification de l'élève, sont identiques à celles qui sont en vigueur dans les autres établissements scolaires.

On entend par « immersion en entreprise » l'organisation d'une partie des cours faisant partie de l'option de base groupée<sup>1</sup> au sein d'une ou plusieurs entreprises afin de permettre aux élèves d'acquérir les compétences, savoirs et aptitudes requis par le profil de certification ou le profil de formation en étant confrontés à la réalité du métier et de bénéficier à la fois des compétences des enseignants et de celles des tuteurs de la ou des entreprise(s) participante(s). Certains cours de l'option de base groupée peuvent être délocalisés dans les locaux, laboratoires et ateliers d'une ou plusieurs entreprise(s) sous la responsabilité du ou des enseignant(s) concerné(s). Dans chaque entreprise, un ou plusieurs tuteur(s) doit (doivent) être désigné(s) : ils ont pour mission d'assister les enseignants dans la mise en œuvre du programme de cours.

Les critères de la mise en place d'un projet d'immersion, les objectifs poursuivis, les conditions auxquelles doit répondre le projet d'immersion en entreprise et les modalités d'introduction des projets sont détaillés dans la circulaire n°5416 du 17 septembre 2015 « Immersion en entreprise – phase expérimentale / Appel à projets »

### **XIV. Adresse Direction Relations Ecoles-Monde du travail (DREMT)**

**Direction générale de l'Enseignement obligatoire**  
**Service général de l'enseignement secondaire et des CPMS**  
**Direction Relations Ecoles-Monde du Travail**  
**Service « Stages, Conventions Sectorielles, CEFA, Site Mon Ecole Mon Métier »**  
**Bureau 1 F 125**  
**Rue Adolphe Lavallée, 1**  
**1080 - Bruxelles**

## XV. Annexes

Les annexes reprises ci-après sont conformes aux Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française au niveau du contenu mais peuvent présenter quelques différences au niveau de la forme et de la mise en page. Ces modifications n'altèrent en rien le contenu.

Pour introduire une **demande de dérogation simultanée pour plusieurs élèves**, le Chef d'établissement peut introduire une seule fois le formulaire correspondant en reprenant la liste des élèves concernés sur un document séparé joint à la demande.

Annexe n°1 : Document explicatif des types de stage

STAGES	Type 1 : Observation et initiation	Type 2 : Pratique accompagnée	Type 3 : Pratique en responsabilité
Degrés	1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> degré	4 <sup>e</sup> année et 3 <sup>e</sup> degré	3 <sup>e</sup> degré
Objectifs	<ol style="list-style-type: none"> <li>Découvrir un ou plusieurs métier(s) pour définir ou préciser un projet de formation;</li> <li>S'initier à des activités professionnelles et/ou à la vie professionnelle;</li> <li>Cibler ses intérêts.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Découvrir le monde professionnel;</li> <li>Approfondir son projet de formation;</li> <li>Confirmer son choix professionnel;</li> <li>Mettre en œuvre les compétences qu'il a acquises à l'école en participant au processus de production.</li> </ol>	Permettre à l'élève d'acquérir et de perfectionner la maîtrise du métier complémentaires aux savoirs, compétences et aptitudes professionnels enseignés à l'école.
Durées	4 semaines max. / degré	4 <sup>e</sup> → 4 semaines max. 7 <sup>e</sup> → min: 4 s. / max: 12 s.	5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> → min: 4 s. / max: 15 s.
Activités	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participation à des essais et démonstrations.</li> <li>Assistance à des activités de production;</li> <li>Rencontre avec des membres du milieu professionnel;...</li> </ol> <p><b><u>Aucune participation au travail!</u></b></p>	Exécution de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études, sous la guidance rapprochée du milieu professionnel.	Exécution, en autonomie, des tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études, sous la supervision du milieu professionnel.
Prise en charge	Milieu professionnel (ou CDC – CDR – CTA)	Milieu professionnel	Milieu professionnel
Degré d'autonomie	Faible	Modéré	Elevé
Horaires	Horaire scolaire (sauf exceptions justifiées par le métier ou le milieu professionnel)	Horaire du milieu professionnel Stages autorisés pendant les congés scolaires (décision du conseil de classe)	Horaire du milieu professionnel Stages autorisés pendant les congés scolaires (décision du conseil de classe)
Aspects financiers	Sans objet	Stage gratuit et sans rémunération (indemnités pour frais réellement exposés et libéralités possibles dans le respect sur la loi sur le travail – A mentionner dans la convention de stage)	Stage gratuit et sans rémunération (indemnités pour frais réellement exposés et libéralités possibles dans le respect sur la loi sur le travail – A mentionner dans la convention de stage)
Suivis assurés par l'établissement	Au moins 1 jour sur 2 sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels...	Au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels...	Au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels...
Types d'évaluation dans l'établissement scolaire	Formative (en collaboration avec le milieu professionnel)	Formative et/ou certificative (en collaboration avec le milieu professionnel) L'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage !	Formative et/ou certificative (en collaboration avec le milieu professionnel) L'évaluation peut être réalisée sur le lieu de stage !



**Annexe n°2.1. : Profil de fonction du tuteur pour des stages de type 1**

**●Définition du profil de fonction des tuteurs en entreprise, stages de types 1 (stage d'observation et d'initiation) :**

En ce qui concerne les stages de type 1 (stage d'observation et d'initiation), le profil du tuteur peut être allégé puisque les stagiaires ne participent pas aux activités de production. Ce profil allégé est décrit ci-dessous.

Activités-clés	Activités détaillées
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
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
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
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, ...)
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

## Annexe n°2.2. : Profil de fonction du tuteur pour des stages de type 2 et de type 3

### ● Définition du profil de fonction des tuteurs en entreprise, stages de types 2 (stage de pratique accompagnée) et de type 3 (stage de pratique en responsabilité) :

Profil de fonction décliné en activités-clés et activités détaillées

Activités-clés	Activités détaillées
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
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
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
	Assurer la formation du stagiaire
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
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

**Annexe n°3 : Dérogation à l'interdiction d'organiser des stages chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, chez les parents du stagiaire jusqu'au 3<sup>ème</sup> degré, chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit.**

<sup>16</sup>Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....

.....

.....

La demande de dérogation concerne l'élève (Nom et prénom) : .....

.....

inscrit en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)

..... (code et intitulé de l'OBG)

La demande de dérogation concerne l'organisation d'un stage :

- chez un membre du corps professoral
- chez un conjoint du membre du corps professoral
- chez les parents du membre du corps professoral
- chez les parents du stagiaire jusqu'au 3<sup>ème</sup> degré
- chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit

La demande de dérogation est motivée par :

.....

.....

.....

.....

.....

\* Joindre tout document officiel étayant la demande de dérogation.

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

<sup>16</sup> Cette demande doit être introduite au moins 10 jours ouvrables avant la date de début de la période de stage et adressée à la « Direction Ecoles-Monde du travail » : voir adresse au chapitre XIV, page 44

**Annexe n°4 : Demande d'aide dans la recherche de lieux de stage – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4<sup>17</sup>**

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....

.....

.....

.....

La demande d'aide dans la recherche de lieux de stage concerne l'élève (Nom et prénom) :

.....

.....

Inscrit en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)

..... (code et intitulé de l'OBG)

Enumération des démarche(s) entreprise(s) dans la recherche de lieux de stage\* :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Motif(s) éventuel(s) de refus de la ou des entreprises contactée(s)\* :

.....

.....

.....

.....

.....

\* Joindre tout document officiel attestant des démarches entreprises et des réponses obtenues.

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

<sup>17</sup> Cette demande doit être adressée à l'IBEF de la région concernée (voir annexe n°5) et à la « Direction Ecoles-Monde du travail » : voir adresse au chapitre XIV, page 44

**Annexe n°5 : Liste et coordonnées des Chambres Enseignement qualifiant des Bassins-EFE (IPIEQ)**

Le formulaire de l'annexe n°4 doit être adressé au Chef de projet de l'instance concernée

N°	Nom Instance IBEFE	Nom du Chef de projet	Adresse	CP	Localité	Mail
1	IBEFE de Bruxelles	Claude Van Opstal	Rue A.Lavallée, 1 Bureau1F125 ter	1180	Bruxelles	claude.vanopstal@cfwb.be
2	IBEFE du Brabant wallon	Elodie Warnier	Avenue Robert Schuman, 10	1400	Nivelles	<a href="mailto:elodie.warnier@cfwb.be">elodie.warnier@cfwb.be</a>
3	IBEFE de Wallonie picarde	Béatrice Allard	Rue du Moulin de Marvis, 7-9	7500	Tournai	beatrice.allard@cfwb.be
4	IBEFE du Hainaut centre	Valentine Salerni	Square Roosevelt, 6	7000	Mons	valentine.salerni@cfwb.be
5	IBEFE du Hainaut sud	Aurore Bisconti	Avenue Général Michel, 1 E/7	6000	Charleroi	aurore.bisconti@cfwb.be
6	IBEFE de Namur	Laurie Martin	Avenue Prince de Liège, 137	5100	Jambes	laurie.martin@cfwb.be
7	IBEFE du Luxembourg	Dina Petit	Rue des Déportés, 79 bte 3	6700	Arlon	<a href="mailto:dina.petit@cfwb.be">dina.petit@cfwb.be</a>
8	IBEFE de Liège	Alain Thonon	Quai Banning, 4	4000	Liège	alain.thonon@cfwb.be
9	IBEFE de Huy-Waremme	Sébastien Zanussi	Rue des Saules, 103	4500	Huy	sebastien.zanussi@cfwb.be
10	IBEFE de Verviers	Joëlle Monfils ou Yana Charlier	Place Verte, 29	4800	Verviers	<a href="mailto:joelle.monfils@cfwb.be">joelle.monfils@cfwb.be</a> yana.charlier@cfwb.be

**Annexe n°6 :** Demande d'autorisation de stage à l'étranger – Enseignement ordinaire et spécialisé de forme 4 <sup>18</sup>

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....

.....

.....

.....

La demande d'autorisation de stage à l'étranger concerne l'élève (Nom, prénom et date de naissance) :

.....

.....

Inscrit(e) en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)

..... (code et intitulé de l'OBG)

Coordonnées complètes du lieu de stage :

.....

.....

Coordonnées du Maître de stage : (nom – mail – tél) .....

.....

Coordonnées du Tuteur (nom – mail – tél) .....

.....

Coordonnées complètes du lieu d'hébergement :

.....

.....

Dates de début (s) et fin (s) de stage :

.....

Correspondant à (indiquer le nombre d'heures ou de jours de stage) :

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

<sup>18</sup> Cette demande doit être adressée à la « Direction Ecoles-Monde du travail » : voir adresse au chapitre XIV, page 44  
La demande doit être introduite au moins 10 jours ouvrables avant la date du début du stage à l'étranger.

## Annexe n°7 : Convention-type pour les stages d'observation et d'initiation (type 1)



### ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE (stages de type 1)

Entre les soussignés :

**1/ l'Entreprise** .....

.....(Dénomination de l'entreprise, de l'institution, de l'administration publique,...)

Situé(e) à .....

..... (adresse – tél et fax – adresse électronique)

Secteur d'activités : .....

Forme juridique (\*) : .....

N° ONSS ou RC (\*) : .....

Représenté(e) par Madame/Monsieur : .....

Fonction : .....

(\*) le cas échéant

**2/ l'Etablissement scolaire**.....

..... (Dénomination de l'établissement)

Situé(e) à .....

.....

..... (adresse – tél et fax – adresse électronique)

Représenté(e) par son chef d'établissement : .....

..... (Nom et prénom du chef d'établissement)

**3/ l'Elève** .....

..... (Nom et prénom)

Représenté par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale .....

..... (Nom et prénom)

Adresse : .....

Téléphone : .....

Né(e) le : ..... à .....

Inscrit dans l'établissement scolaire susmentionné en classe de .....

..... (année et forme)

dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, ci-dessous dénommé(e) le stagiaire;

il est convenu ce qui suit :



### Article 1<sup>er</sup> : Droits et devoirs des parties concernées par le stage

Le stage suppose une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève (et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur) et le milieu professionnel. Cette relation est régie par une convention dont le Gouvernement fixe le modèle.

- Le milieu professionnel s'engage à
  - réaliser une analyse de risque auxquels le stagiaire peut être exposé,
  - accueillir le stagiaire,
  - assurer l'encadrement du stagiaire en bon père de famille et lui désigner un « tuteur »,
  - lui offrir des opportunités de découverte du milieu professionnel,
  - respecter les objectifs du stage tels que définis par l'établissement scolaire,
  - respecter la planification des stages convenue avec l'établissement scolaire ainsi que le nombre d'heures à prester par jour et par stagiaire,
  - fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité si nécessaire,
  - informer l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire et de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer cette formation,
  - couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance,
  - être à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire,
  - assurer la sécurité du stagiaire en tout temps.
- L'établissement scolaire s'engage à
  - définir, dans un document, le type de stage sollicité, sa durée et son horaire, les objectifs du stage,
  - préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées,
  - désigner un membre de son personnel (dénommé « maître de stage ») qui soit l'interlocuteur privilégié du milieu professionnel et du stagiaire,
  - informer le milieu professionnel de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à l'influencer,
  - couvrir par une police d'assurance la responsabilité civile du stagiaire et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel, les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel, ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel, et les actes techniques que les maîtres de stages seraient amenés à poser dans les milieux professionnels,

- 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).
- Le stagiaire s'engage à
  - 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 à 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.

## Article 2

Les objectifs de la formation sont définis dans un document ci-annexé. Ce document sera cosigné par le tuteur et par le maître de stage visés à l'article 5.

## Article 3

La présente convention prend cours le .....  
et se terminera le..... sauf accord des parties.

Sont joints en annexe, l'horaire et le calendrier du stage. Toute modification dans la durée et les dates prévues dans l'exécution du contrat de stage n'est autorisée qu'avec l'accord de tous les signataires de la présente convention et fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

En aucun cas, la présence du stagiaire ne pourra excéder 40 heures/semaine et 8 heures par jour, en ce compris les périodes de formation scolaire.

L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 heures consécutives au moins. Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 heures et 6 heures) et les stages organisés le dimanche sont interdits.

#### Article 4

L'établissement scolaire désigne Madame/Monsieur .....  
membre de son personnel, en qualité de "maître de stage" et lui confie le soin de suivre l'élève en stage,  
en concordance avec les objectifs poursuivis.

L'entreprise désigne Madame/Monsieur .....  
qui occupe la fonction de: .....  
en qualité de "tuteur", lequel partagera avec le maître de stage le soin d'accompagner le stagiaire, en  
concordance avec les objectifs poursuivis.

#### Article 5

- § 1<sup>er</sup>. En cas de force majeure, le stagiaire qui ne peut se présenter dans l'entreprise avertit aussitôt  
l'établissement scolaire et l'entreprise.
- § 2. Le stagiaire informera le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon  
déroulement du stage.
- § 3. Dans les plus brefs délais, le tuteur informera l'établissement scolaire de toute absence du  
stagiaire ou de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage dans  
l'entreprise et de nature à influencer cette formation.
- § 4. L'entreprise sera à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la  
localisation du stagiaire.
- § 5. Le maître de stage informera l'entreprise de tout problème pouvant apparaître au cours de la  
période de stage et de nature à influencer la formation du stagiaire.
- § 6. Les informations dont objet aux paragraphes 2, 3 et 5 doivent revêtir un caractère de  
confidentialité.

#### Article 6

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit. Il n'exige  
entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

1. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujetti à  
la législation sur la sécurité sociale;
2. en matière d'assurance:
  - 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;

- les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein de l'entreprise, ainsi que sur les trajets domicile-entreprise ou établissement scolaire-entreprise;
- les actes techniques que les maîtres de stage seraient amenés à poser dans les entreprises.

Dénomination de la compagnie d'assurance : .....

Numéro de police : .....

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

Dénomination de la compagnie d'assurance : .....

Numéro de police : .....

### **Article 7**

L'entreprise veille à fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité spécifiques à des tâches particulières.

### **Article 8**

L'entreprise est tenue d'avertir l'établissement scolaire et/ou l'organisme chargé de la tutelle sanitaire de tout problème de nature médicale constaté dans l'entreprise.

### **Article 9**

Le stagiaire accepte de se conformer au règlement en vigueur dans l'entreprise et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité.

Il s'engage, en outre, à ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre à l'entreprise, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage.

Sur le lieu du stage, le stagiaire doit être en possession de son carnet de stage, lequel, validé par le responsable scolaire, devra préciser explicitement le lieu du stage, ainsi que les jours et heures de début et de fin des prestations, avec visa du tuteur en regard de ceux-ci.

De même, le stagiaire doit être en mesure de présenter sa convention de stage à toute demande formulée dans le cadre de la législation sociale.

Le stagiaire demeure toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié.

## Article 10

Il peut être mis fin à la convention de stage après concertation préalable entre toutes les parties. Elle peut être suspendue selon les mêmes modalités.

## Article 11

Sans préjudice des articles de la présente convention, les dispositions convenues entre les établissements d'enseignement et des organismes sectoriels ou autres restent d'application. Elles sont éventuellement annexées à la présente.

Fait en ..... exemplaires, le

Pour l'entreprise,

Lu et approuvé,

Cachet de l'entreprise

L'établissement scolaire,

Lu et approuvé,

Cachet de l'établissement

L'élève,

Lu et approuvé,

Les parents

ou la personne investie de l'autorité parentale

(pour le stagiaire mineur)

Lu et approuvé,

Annexes à joindre

- les objectifs de la formation (article 2);
- l'horaire et le calendrier de la formation (article 3);
- les dispositions particulières éventuelles (article 11).

## Annexe n°8 : Convention-type pour les stages de pratique accompagnée (type 2) et pour les stages de pratique en responsabilité (type 3)

### ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE

#### CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE DANS LE CADRE D'UNE FORMATION QUALIFIANTE

##### (Stage de type 2 et de type 3)

Entre les soussignés :

**1/ l'Entreprise** .....

..... (Dénomination de l'entreprise, de l'institution, de l'administration publique,...)

Situé(e) à .....

..... (adresse – tél et fax – adresse électronique)

Secteur d'activités : .....

Forme juridique (\*) : .....

N° ONSS ou RC (\*) : .....

Représenté(e) par Madame/Monsieur : .....

Fonction : .....

(\*) le cas échéant

**2/ l'Etablissement scolaire** .....

..... (Dénomination de l'établissement)

Situé(e) à .....

.....

..... (adresse – tél et fax – adresse électronique)

Représenté(e) par son chef d'établissement : .....

..... (Nom et prénom du chef d'établissement)

**3/ l'Elève** .....

..... (Nom et prénom)

Représenté par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale .....

..... (Nom et prénom)

Adresse : .....

Téléphone : .....

Né(e) le : ..... à .....

Inscrit dans l'établissement scolaire susmentionné en classe de .....

..... (année et forme)

dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, ci-dessous dénommé(e) le stagiaire;

il est convenu ce qui suit :

## Article 1er

Le stage suppose une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève (et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur) et le milieu professionnel.

- L'entreprise s'engage à
  - réaliser une analyse de risque auxquels le stagiaire peut être exposé,
  - accueillir le stagiaire,
  - assurer l'encadrement du stagiaire en bon père de famille et lui désigner un "tuteur",
  - lui offrir des situations de travail réelles dans une véritable perspective de formation,
  - respecter les objectifs du stage tels que définis par l'établissement scolaire,
  - respecter les choix pédagogiques définis par l'établissement scolaire en matière de formation professionnelle (objectifs, contenu, modalités de supervision, d'évaluation continue et formative),
  - respecter la planification des stages convenue avec l'établissement scolaire ainsi que le nombre d'heures à prester par jour et par stagiaire,
  - ne pas interrompre, par des propositions d'engagement, la poursuite de la formation scolaire du stagiaire,
  - fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité spécifiques à des tâches particulières,
  - avertir l'établissement scolaire et/ou l'organisme chargé de la tutelle sanitaire de tout problème de nature médicale constaté dans le milieu professionnel,
  - informer l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire et de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer cette formation,
  - couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance,
  - être à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire,
  - garantir, via la convention, au stagiaire et à l'établissement scolaire le respect des réglementations fédérales et régionales en matière de droit social, de sécurité, d'hygiène,
  - garantir, via la convention, à l'établissement scolaire et au stagiaire une information sur les indemnités et libéralités envisagées.
- L'établissement scolaire s'engage à
  - définir, dans le carnet de stage, le type de stage sollicité, sa durée et son horaire, les objectifs de la formation et plus particulièrement de la formation en milieu professionnel durant le stage, les savoirs, aptitudes et compétences professionnelles à acquérir par le jeune durant le stage

et les modalités d'évaluation formative ou certificative, en ce compris les grilles critériées quand elles existent,

- préparer l'élève au stage et aux obligations et responsabilités qui y sont attachées,
  - assurer une formation préalable au stage qui prépare l'élève à en tirer les meilleurs bénéfices et s'assurer que l'élève a acquis les compétences de base qui lui permettent de tirer les meilleurs bénéfices du stage,
  - désigner un membre de son personnel (dénommé « maître de stage ») qui soit l'interlocuteur privilégié du milieu professionnel et du stagiaire,
  - informer le milieu professionnel de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à l'influencer,
  - couvrir par une police d'assurance la responsabilité civile du stagiaire et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel, les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel, ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel, et les actes techniques que les maîtres de stages seraient amenés à poser dans les milieux professionnels,
  - 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).
- Le stagiaire s'engage à
- 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 à 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.

## Article 2

Les objectifs de la formation sont définis dans un document ci-annexé reprenant les compétences à développer et à exercer en cours de stage ainsi que les modes et les critères d'évaluation continue et formative.



Ce document sera cosigné par le tuteur et par le maître de stage visés à l'article 5.

### Article 3

L'entreprise s'engage à ne pas interrompre, par des propositions d'engagement, la poursuite de la formation scolaire du stagiaire.

### Article 4

La présente convention prend cours le .....  
et se terminera le..... sauf accord des parties.

Sont joints en annexe, l'horaire et le calendrier de la formation.

Toute modification dans la durée et les dates prévues dans l'exécution du contrat de stage n'est autorisée qu'avec l'accord de tous les signataires de la présente convention et fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

En aucun cas, les prestations du stagiaire ne pourront excéder 40 heures/semaine et 8 heures par jour, en ce compris les périodes de formation scolaire.

Le stagiaire ne peut fournir de prestations pendant plus de 4 heures et demie sans une interruption minimale d'une demi-heure.

L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 heures consécutives au moins. Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 heures et 6 heures) sont interdits. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.

### Article 5

L'établissement scolaire désigne Madame/Monsieur .....  
membre de son personnel, en qualité de "maître de stage" et lui confie le soin de suivre l'élève en stage, en concordance avec les objectifs poursuivis.

L'entreprise désigne Madame/Monsieur .....  
qui occupe la fonction de: .....  
en qualité de "tuteur", lequel partagera avec le maître de stage le soin d'accompagner le stagiaire, en concordance avec les objectifs poursuivis.

## Article 6

- § 1<sup>er</sup>. En cas de force majeure, le stagiaire qui ne peut se présenter dans l'entreprise avertit aussitôt l'établissement scolaire et l'entreprise.
- § 2. Le stagiaire informera le maître de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage.
- § 3. Dans les plus brefs délais, le tuteur informera l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire ou de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage dans l'entreprise et de nature à influencer cette formation.
- § 4. L'entreprise sera à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire.
- § 5. Le maître de stage informera l'entreprise de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer la formation du stagiaire.
- § 6. Les informations dont objet aux paragraphes 2, 3 et 5 doivent revêtir un caractère de confidentialité.

## Article 7

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit. Il n'exige entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

1. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujetti à la législation sur la sécurité sociale;
2. en matière d'assurance:
  - 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;
    - les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein de l'entreprise, ainsi que sur les trajets domicile-entreprise ou établissement scolaire-entreprise;
    - les actes techniques que les maîtres de stage seraient amenés à poser dans les entreprises.

Dénomination de la compagnie d'assurance : .....

Numéro de police : .....

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

Dénomination de la compagnie d'assurance : .....

Numéro de police : .....

### **Article 8**

L'entreprise veille à fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité spécifiques à des tâches particulières.

### **Article 9**

L'entreprise est tenue d'avertir l'établissement scolaire et/ou l'organisme chargé de la tutelle sanitaire de tout problème de nature médicale constaté dans l'entreprise.

### **Article 10**

Le stagiaire accepte de se conformer au règlement en vigueur dans l'entreprise et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité.

Il s'engage, en outre, à ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre à l'entreprise, à la fin du stage, tout document, matériau ou équipement mis à sa disposition au cours du stage.

Sur le lieu du stage, le stagiaire doit être en possession de son carnet de stage, lequel, validé par le responsable scolaire, devra préciser explicitement le lieu du stage, ainsi que les jours et heures de début et de fin des prestations, avec visa du tuteur en regard de ceux-ci.

De même, le stagiaire doit être en mesure de présenter sa convention de stage à toute demande formulée dans le cadre de la législation sociale.

Le stagiaire demeure toujours sous la guidance du tuteur ou d'un membre du personnel qualifié. Des travaux étrangers à la profession ne peuvent lui être confiés.

### **Article 11**

Il peut être mis fin à la convention de stage après concertation préalable entre toutes les parties. Elle peut être suspendue selon les mêmes modalités.

## Article 12

Par définition, le stage est gratuit et n'entraîne pas de rémunération ; toutefois, des indemnités pour frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail ; indemnités et libéralités doivent être mentionnées dans un document en annexe de la présente convention de stage.

## Article 13

Sans préjudice des articles de la présente convention, les dispositions convenues entre les établissements d'enseignement et des organismes sectoriels ou autres restent d'application. Elles sont éventuellement annexées à la présente.

Fait en ..... exemplaires, le

Pour l'entreprise,

Lu et approuvé,

Cachet de l'entreprise

L'établissement scolaire,

Lu et approuvé,

Cachet de l'établissement

L'élève,

Lu et approuvé,

Les parents

ou la personne investie de l'autorité parentale

(pour le stagiaire mineur)

Lu et approuvé,

Annexes à joindre

- les objectifs de la formation, les compétences à développer et à exercer en cours de stage, ainsi que les modes et les critères d'évaluation continue et formative (article 2);
- l'horaire et le calendrier de la formation (article 4);
- les éventuelles indemnités et libéralités prévues (article 12) ;
- les dispositions particulières éventuelles (article 13).

## Annexe n°9 : Grille critériée d'évaluation des lieux de stage\*

### GRILLE CRITERIEE D'EVALUATION DES LIEUX DE STAGE

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....  
.....  
.....  
.....

Entreprise (dénomination et adresse) :

.....  
.....  
.....  
.....

Le milieu professionnel présente un panel d'activités en lien avec le contenu du (des) profil(s) de formation et/ou les objectifs du stage.

Le milieu professionnel désigne un tuteur présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire, telles que définies par le profil de fonction.

Le milieu professionnel n'accepte pas plus de 1 stagiaire pour 5 travailleurs occupés (le nombre de 5 peut être réduit pour des raisons à exposer précisément).

Le milieu professionnel entretient des relations suivies avec le maître de stage avant, pendant et après le stage pour la préparation, l'accompagnement et l'évaluation du jeune.

Le milieu professionnel respecte les objectifs du stage et offre un espace de formation à l'élève en ne le cantonnant pas à des tâches sans intérêt.

Si le milieu professionnel a déjà accueilli des stagiaires, cela s'est passé à la satisfaction de tous les partenaires concernés.

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

\* Cette grille critériée est complétée pour chaque lieu de stage avec la collaboration du ou des maître(s) de stage concernés. Elle est tenue à la disposition du service de l'Inspection.

**Annexe n° 10 : Document motivant le report des stages dans des cas exceptionnels**

**Document motivant le report des stages dans des cas exceptionnels**

(à conserver dans le dossier de l'élève)

Etablissement (n° FASE, dénomination et adresse) :

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Le Conseil de classe décide que**

l'élève (Nom et prénom) : .....

.....

inscrit en

- Technique de qualification
- Professionnel

..... (année et degré)

..... (code et intitulé de l'OBG)

**pour le ou les motifs exceptionnels suivants :**

- Problèmes physiques
- Problèmes sociaux
- Problèmes psychologiques
- Autres

peut reporter son stage initialement prévu du..... au

est dispensé d'une partie du stage prévu du..... au

est dispensé de la totalité du stage prévu du ..... au

et lui réserve les modalités de remplacement suivantes

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Date :

Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement









○ 2. Les difficultés de déplacement de l'élève vers les lieux de stage  
Explication des difficultés de déplacement de l'élève vers des lieux de stages :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

○ Autres motifs extérieurs à l'élève

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....


Propositions d'organisation alternative :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date :  
Nom et Prénom du Chef d'établissement

Signature du chef d'établissement

**Annexe n° 12: Relevé des stages pour l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice après l'option de base « puériculture »**



## FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES

ETABLISSEMENT : .....

NOM : ..... PRENOM : .....

Relevé de stages pour l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice après l'option de base "puériculture".

Année scolaire STRUCTURES	20.../20... 5 <sup>e</sup> Min. 250 P.	20.../20... 6 <sup>e</sup> Min. 350 P.	20.../20... 7 <sup>e</sup> Min. 400 P.	Min. 1000 P.	Effectué
- Crèche				Min. 500 P.	
- M.C.A.E.					
- Prégardiennat					
- Pouponnière					
- Ecole maternelle				Min. 150 P.	
- Classes d'accueil					
- Besoins spécifiques *				Min. 100 p.	
- Stage au choix *				Max. 100 p.	
- Séminaires				Max. 100 p.	
- Visites d'études					
<b>TOTAL</b>				<b>1000 P.</b>	

\* Préciser le type d'établissement.

REMARQUES :

.....


.....

.....

.....

Date et signature de la Direction  
ou du responsable.

**Annexe n° 13:** Relevé des stages pour l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice après l'option de base « aspirant/aspirante en nursing »



**FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES**

FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

ETABLISSEMENT : .....

NOM : ..... PRENOM : .....

Relevé de stages pour l'obtention du certificat de qualification de puériculteur/puéricultrice après l'option de base "aspirante en nursing".

Année scolaire STRUCTURES	20.../20... 5 <sup>e</sup> Min. 280 P.	20.../20... 6 <sup>e</sup> Min. 280 P.	Min. 560 P.	20.../20... 7 <sup>e</sup> Min. 500 P.	Min. 1000 P.	Effectué
- Crèche			Min. 300 P.		Min. 500 P.	
- M.C.A.E.						
- Prégardiennat						
- Pouponnière						
- Ecole maternelle			Min. 150 P.		Min. 150 P.	
- Classes d'accueil						
- Besoins spécifiques *					Min. 100 p.	
- Stage au choix *					Max. 100 p.	
- Séminaires			Max. 50 P.		Max. 100 p.	
- Visites d'études						
<b>TOTAL</b>			<b>560 P.</b>		<b>1000 P.</b>	

\* Préciser le type d'établissement.

REMARQUES :

.....

.....

.....


.....

Date et signature de la Direction  
ou du responsable.

Date et visa de l'Inspection

--


**Annexe n° 14:** Formulaire de **demande de dérogation** pour l'élève ou les élèves inscrits dans les options de base groupées "puériculture" et "aspirant/aspirante en nursing" du 3e degré de qualification de l'enseignement secondaire et de la 7e année conduisant à l'obtention du certificat de qualification de "puériculteur/puéricultrice"

 <p>FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES</p>	<p><b>Options de base groupées "puériculture" et "aspirant/aspirante en nursing"</b></p> <p><b><u>FORMULAIRE DE DEMANDE DE DEROGATION<sup>20</sup></u></b></p>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour le report de stages durant les vacances scolaires</b></li> </ul> </td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour l'organisation de stages à l'étranger</b></li> </ul> </td> <td></td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour le report de stages durant les vacances scolaires</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour l'organisation de stages à l'étranger</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour le report de stages durant les vacances scolaires</b></li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour l'organisation de stages à l'étranger</b></li> </ul>					
<p><b>N° FASE, dénomination et adresse de l'établissement :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					

<sup>20</sup> Cette demande doit être introduite au moins 10 jours ouvrables avant la date du début de la période de stage accompagnée des documents requis (voir p.25-26)) et à adresser à la « Direction Ecoles-Monde du travail » : voir adresse au chapitre XIV, page 44

<b>La demande de dérogation concerne l'élève</b> (en cas de demande concernant plusieurs élèves, joindre la liste en annexe) :	
<b>Nom et prénom Et Date de naissance</b>	..... .....
<b>Inscrit(e)(s) en :</b>	
<b>année</b>	<b>Intitulé de l'option de base groupée</b>
.....	.....
<b>Circonstance(s) de la demande de dérogation</b>	.....
<b>Motivation de la demande de dérogation</b>	..... .....
<b>Période(s) de vacances scolaires consacré(es) à des périodes de stages</b>	..... .....
<b>Modalités de récupération et d'encadrement des stages qui seront réservées à la stagiaire ou aux stagiaires pendant ses/leurs vacances scolaires</b>	
..... ..... .....	
<b>Date, Nom et signature de la Direction :</b>	

Annexe n° 15: Formulaire de demande de dérogation pour l'élève ou les élèves inscrits dans les sections d'infirmier(ère) hospitalier(ère) et d'infirmier(ère) hospitalier(ère) – orientation santé mentale et psychiatrie "

<b>Infirmier(ère) hospitalier(ère)</b>	
<b>Infirmier(ère) hospitalier(ère) - orientation santé mentale et psychiatrie »</b>	
<b>FORMULAIRE DE DEMANDE DE DEROGATION<sup>21</sup></b>	
	
<b>FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour le report de stages durant les vacances scolaires</b></li> <li>▪ <b>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.</b></li> </ul>	

<sup>21</sup> Cette demande doit être introduite au moins 10 jours ouvrables avant la date du début de la période de stage accompagnée des documents requis (voir p.43) et à adresser à la « Direction Ecoles-Monde du travail » : voir adresse au chapitre XIV, page 44

<b>N° FASE, dénomination et adresse de l'établissement :</b>	
..... ..... .....	
<b>La demande de dérogation concerne l'élève</b> (en cas de demande concernant plusieurs élèves, joindre la liste en annexe) :	
<b>Nom – Prénom Et date de naissance</b>	..... .....
<b>Inscrit(e)(s) en :</b>	
<b>année</b>	<b>Intitulé de la section</b>
.....	.....
<b>Enonciation du cas de force majeure</b>	.....
<b>Motivation de la demande de dérogation</b>	..... .....
<b>Période(s) de vacances scolaires consacré(es) à des périodes de stages</b>	..... .....
<b>Modalités de récupération et d'encadrement des stages qui seront réservées à la stagiaire ou aux stagiaires pendant ses/leurs vacances scolaires</b>	
..... ..... .....	
<b>Date, Nom et signature de la Direction :</b>	
.....	

**Annexe 16** : Compétences intermédiaires et finales pour l'obtention des brevets d'infirmier(e) hospitalier(e) et d'infirmier(e) hospitalier(e) – orientation santé mentale et psychiatrie.

**La collation du brevet d'infirmier hospitalier atteste que l'élève est au moins en mesure d'appliquer les compétences suivantes :**

*Dans la liste ci-dessous, la mention « annexe I » réfère à l'annexe I du décret du 11 mai 2017<sup>22</sup>, relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel complémentaire, section soins infirmiers, et qui reprend le programme minimum pour l'obtention des brevets d'infirmier(e) hospitalier(e) – orientation santé mentale et psychiatrie.*

- a) la compétence de diagnostiquer de façon indépendante les soins infirmiers requis, sur la base des connaissances théoriques et cliniques en usage, et de planifier, d'organiser et d'administrer les soins infirmiers aux patients, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément à l'annexe I, afin d'améliorer la pratique professionnelle;

<sup>22</sup> Cf. référence légale : chapitre II – « Cadre légal » - sous le n°15

- b) la compétence de collaborer de manière effective avec d'autres acteurs du secteur de la santé, ce qui inclut la participation à la formation pratique du personnel de santé, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément à l'annexe I;
- c) la compétence de responsabiliser les individus, les familles et les groupes afin qu'ils adoptent un mode de vie sain et qu'ils se prennent en charge, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément à l'annexe I ;
- d) la compétence d'engager de façon indépendante des mesures immédiates destinées à préserver la vie et d'appliquer des mesures dans les situation de crise ou de catastrophe ;
- e) la compétence d'apporter de façon indépendante des conseils, des indications et un soutien aux personnes nécessitant des soins et à leurs proches;
- f) la compétence d'assurer, de façon indépendante, la qualité des soins infirmiers et leur évaluation;
- g) la compétence d'assurer une communication professionnelle complète et de coopérer avec les membres d'autres professions du secteur de la santé;
- h) la compétence d'analyser la qualité des soins afin d'améliorer sa propre pratique professionnelle en tant qu'infirmier responsable de soins généraux.

**Annexe 17** : Modèle de convention de stage entre l'institution de stage et l'établissement scolaire dans le cadre de la formation qualifiante pour la section « soins infirmiers », complétée des modèles des annexes I, II, et III.

**ANNEXE A L'ARRÊTE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE PORTANT EXECUTION  
DES ARTICLES 12 et 15, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, DU DECRET DU 11 MAI 2017 RELATIF AU QUATRIEME DEGRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE COMPLEMENTAIRE, SECTION SOINS INFIRMIERS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE**

MODELE DE CONVENTION DE STAGE ENTRE L'INSTITUTION DE STAGE ET L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE  
DANS LE CADRE DE LA FORMATION QUALIFIANTE POUR LA SECTION «SOINS INFIRMIERS»

Entre les soussignés :

1. ....  
.....

(dénomination de l'institution de stage)

Située à (adresse, tél et fax, courriel) :

.....  
.....  
.....

Représentée par Madame/Monsieur:.....

Fonction: .....

ci-dessous dénommée **l'institution de stage**;

2. ....  
.....

(dénomination de l'établissement)

Situé à (adresse du siège administratif, tél et fax, courriel) :

.....  
.....  
.....

Représenté par Madame/Monsieur:.....

Chef de l'établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice

ou son délégué, ci-dessous dénommé **l'établissement scolaire**;

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1er** :



Conformément à l'article 14 et à l'article 16, §1<sup>er</sup>, la surveillance éducative des élèves sera placée sous la responsabilité d'un enseignant, sauf pour les stages de nuit, le week-end ou durant les congés scolaires.

#### **Article 2 :**

En aucun cas, il ne peut y avoir plus de trois élèves par infirmier(ère) ou par sage-femme présent(e) dans le service.

#### **Article 3 :**

Le stage de jour comme de nuit ne peut empêcher l'élève d'assister aux cours ni enfreindre la réglementation en vigueur dans le secteur concerné.

#### **Article 4 :**

Au cours de la première et de la deuxième année d'études, l'heure du début et celle de la fin du stage ne peuvent être séparées que par un minimum de 10 heures.

#### **Article 5 :**

Au cours de la deuxième et de la troisième année d'études, des stages peuvent être organisés pendant le week-end et ce à concurrence d'un minimum de cinq à un maximum de quinze week-ends répartis sur deux années d'études.

#### **Article 6 :**

Aucun stage ne peut être organisé de nuit durant la première et la deuxième année d'études.

Durant la troisième année d'études, entre quatre services minimum et huit services maximum de nuit doivent être organisés. Ceux-ci auront une durée de huit heures minimum et durant ce service de nuit, l'élève sera sous la surveillance effective d'un(e) infirmier(e) présent(e) dans le service ou l'unité concerné(e).

#### **Article 7 :**

Durant la troisième année complémentaire, les stages seront organisés selon l'horaire en vigueur dans les services et unités concernés.

#### **Article 8 :**

Les élèves sont tenus de rédiger durant chacune des trois premières années de la formation des rapports de soins à raison, en moyenne, d'un par 120 périodes (ou 100 heures) de stages.

#### **Article 9 :**

L'établissement scolaire et l'institution de stage respectent la répartition des stages par année d'étude telle que définie ci-après ;

#### **§ 1<sup>er</sup>. Brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) :**

L'élève doit totaliser un minimum de 2760 périodes (2300 heures) de stages (enseignement clinique).

150 périodes (125 heures) maximum sur l'ensemble des stages peuvent être consacrées à des visites d'études et/ou des conférences professionnelles dans un ou plusieurs des domaines de stages cités ci-dessous pour autant que les élèves fassent un rapport écrit de chacune d'elles.

1° 1ère année, 624 périodes (520 heures) de soins infirmiers généraux à répartir :

- auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie
- auprès de personnes âgées
- au choix de l'établissement (auprès d'enfants sains et auprès de personnes en situation de handicap)

2° 2ème année, 696 périodes (580 heures) de soins infirmiers à répartir :

- auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie
- auprès de personnes âgées
- auprès de personnes nécessitant des soins de santé mentale et/ou psychiatriques
- au choix de l'établissement (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)

3° 3ème année, 840 périodes (700 heures) de soins infirmiers à répartir :

- auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine ou 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 (dans des services de pédiatrie, maternité, salle d'opération, autres services médicotechniques et auprès de personnes en situation de handicap)

4° 3ème année complémentaire : 800 périodes (666 heures) de stages.

## **§ 2. Brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) – orientation santé mentale et psychiatrie :**

L'élève doit totaliser un minimum de 2760 périodes (2300 heures) de stages (enseignement clinique)

1° 1ère année, 624 périodes (520 heures) de soins infirmiers généraux à répartir :

- auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie
- auprès de personnes âgées
- auprès de personnes nécessitant des soins de santé mentale et/ou psychiatriques
- au choix de l'établissement (auprès d'enfants sains, dans des services extrahospitaliers et auprès de personnes en situation de handicap)

2° 2ème année, 696 périodes (580 heures) de soins infirmiers à répartir :

- auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine ou de chirurgie
- auprès de personnes âgées
- auprès de personnes nécessitant des soins de santé mentale et/ou psychiatriques
- au choix de l'établissement (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)

3° 3ème année, 840 périodes (700 heures) de soins infirmier à répartir :

- auprès d'adultes hospitalisés dans des services de médecine ou 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 (dans des services de pédiatrie, maternité, salle d'opération, autres services médicotechniques, dans des services extrahospitaliers et auprès de personnes en situation de handicap)

4° 3ème année complémentaire : 800 périodes (666 heures) de stages

### **Article 10 :**

L'établissement scolaire et l'institution de stage collaborent afin que les élèves puissent développer les compétences intermédiaires et finales pour l'obtention des brevets d'infirmier(e) hospitalier(e) et d'infirmier(e) hospitalier(e)\_orientation santé mentale et psychiatrie.

L'établissement scolaire et l'institution de stage collaborent afin que les élèves soient confrontés à un éventail de situations sanitaires et/ou pathologiques et d'aspects psycho-médico-sociaux ainsi qu'à une diversité de soins infirmiers correspondant aux différents stades de la formation. Les élèves doivent avoir la possibilité, pendant les stages, d'exécuter les tâches en rapport avec leur niveau de compétences et être à même d'en procéder à une évaluation méthodique. Les expériences de formation acquises par les élèves doivent faire l'objet de discussions avec les enseignants ainsi qu'avec l'infirmier(ère) responsable du service chaque fois que cela s'avère possible.

### **Article 11 :**

L'établissement scolaire et l'institution de stage dressent une liste des circonstances médicales pouvant faire l'objet, sur les lieux de stage, de mesures de prophylaxie, voire d'écartement.

L'établissement scolaire s'engage à informer ses élèves de la nature de ces circonstances et des mesures qu'elles peuvent entraîner.

L'institution de stage est tenue d'avertir l'établissement scolaire de tout problème de nature médicale constaté dans l'institution de stage.

### **Article 12 :**

§ 1. A la date du ..... au plus tard, l'institution de stage communique à l'établissement scolaire le nombre et le niveau d'études des stagiaires qu'elle peut accueillir pour l'année scolaire à venir, conformément à l'article 2 et à l'article 9 (annexe I).

§2. Au plus tard à la date du ....., l'établissement scolaire communique à l'institution de stage, le planning général (plages horaires, nombre de stagiaires prévu par unité et/ou discipline, compte tenu de l'importance de sa population scolaire, des dispositions spécifiques à l'organisation des stages, des impératifs pédagogiques et des possibilités et desiderata de l'institution de stage et de l'établissement scolaire). Ces éléments sont aussitôt communiqués à la direction des services infirmiers de l'institution de stage (annexe II).

§ 3. Les plannings détaillés, établis par l'établissement scolaire, sont, quant à eux, transmis à la direction des services infirmiers de l'institution de stage et à chacune des unités de soins ou services qui accueilleront des stagiaires selon une périodicité et dans les délais convenus entre les deux parties conformément aux articles 2 et 9 de cette convention.

### **Article 13 :**

§ 1er. L'établissement scolaire et l'institution de stage désignent la ou les personne(s) expressément responsable(s) de la transmission réciproque des informations précisées à l'article 12 et de toute communication ultérieure susceptible d'entraîner leur modification.

§ 2. La direction des services infirmiers et/ou la direction de l'institution de stage sera (seront) seule(s) habilitée(s) à transmettre à l'établissement scolaire une demande de modification du planning de stage.

§ 3. Tout changement accompli de commun accord entre l'institution de stage et l'établissement scolaire, relatif au planning ou aux plages horaires, sera communiqué par l'institution de stage aux services intéressés et par l'établissement scolaire au stagiaire.

§ 4. Sur demande motivée de l'institution de stage et après accord de l'établissement scolaire, les permutations de service des stagiaires par rapport au planning initialement établi ne s'effectueront qu'à titre exceptionnel, entre unités de soins appartenant à une même discipline.

Toutefois, à des fins didactiques et en accord avec l'infirmier(ère)-chef, les infirmier(ère)s-enseignant(e)s pourront détacher temporairement de leur unité de soins vers un autre service, les stagiaires qui auraient l'occasion d'y apprendre l'une ou l'autre prestation de soins figurant à leur programme, mais de pratique peu courante.

#### **Article 14 :**

Pendant toute la durée de ses prestations, le stagiaire sera guidé par les infirmier(ère)s-enseignant(e)s de l'établissement scolaire en collaboration étroite avec le personnel infirmier des unités de soins. En l'absence des infirmier(ère)s enseignant(e)s, cette guidance sera assurée par les infirmier(ère)s en chef et/ou leur délégué(e), conformément à l'article 1<sup>er</sup> de cette convention.

#### **Article 15 :**

L'institution de stage signale aussitôt à l'établissement scolaire toute absence d'un(e) stagiaire, selon les modalités fixées de commun accord.

#### **Article 16 :**

§ 1er. Dans toute unité de soins fréquentée par des stagiaires, l'infirmier(ère)-chef ou son (sa) délégué(e), en collaboration avec l'infirmier(ère)-enseignant(e), organise et coordonne le travail à leur confier. L'infirmier(ère) enseignant(e) veille particulièrement à ce que les tâches réservées aux stagiaires s'inscrivent dans leur programme de formation et ne dépassent à aucun moment leur niveau de compétences acquises.

En l'absence de l'infirmier(ère)-enseignant(e), l'infirmier(ère)-chef ou son (sa) délégué(e) se référera, pour organiser et coordonner les tâches à confier au stagiaire, à une liste de soins figurant au programme de chacune des années d'études. Cette liste lui aura été communiquée préalablement par l'infirmier(ère)-enseignant(e).

§ 2. Au début de chaque période de stage, l'infirmier(ère)-enseignant(e) ou l'infirmier(ère) de l'unité de soins informe les stagiaires de l'organisation du travail dans le service considéré.

#### **Article 17 :**

Dans la mesure des possibilités, l'établissement scolaire et l'institution de stage veilleront à ce que les stagiaires participent aux réunions de staff et autres réunions relatives aux discussions et/ou

adaptations des plans de soins. Ainsi, les stagiaires auront à leur disposition tous les documents nécessaires à la prise en charge des patients qui leur sont confiés et à l'élaboration de leurs rapports de soins.

**Article 18 :**

En l'absence de l'enseignant(e)-maître de stage, tout manquement grave d'un stagiaire sur le plan du comportement ou des aptitudes professionnelles sera communiqué dans les plus brefs délais à l'établissement scolaire par l'institution de stage.

Une relation écrite des faits, comportant également la position du stagiaire, sera transmise à l'établissement scolaire et à l'institution de stage.

**Article 19 :**

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire. Il n'existe entre lui et l'institution de stage aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes:

1. le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujetti à la législation sur la sécurité sociale;

2. en matière d'assurance:

2.1. 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 infirmier(ère)s enseignant(e)s au sein des institutions de stage;

- les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein des institutions de stage, ainsi que sur les trajets domicile – institution de stage ou établissement scolaire-institution de stage;

- les actes techniques que les infirmier(ère)s - enseignant(e)s seraient amené(e)s à poser dans les institutions de stage.

Dénomination de la Compagnie d'Assurance :

.....  
.....

Numéro de police : .....

2.2. L'institution de stage vérifiera que son contrat d'assurance couvre bien sa responsabilité civile vis-à-vis des stagiaires. A défaut, elle fera en sorte qu'il en soit ainsi.

Dénomination de la Compagnie d'Assurance :

.....  
.....

Numéro de police : .....

**Article 20 :**

L'institution de stage veille à fournir au stagiaire les vêtements et équipements de sécurité.

**Article 21 :**

Il pourra être mis fin à la convention de stage après concertation préalable de toutes les parties. Elle pourra être suspendue selon les mêmes modalités.

Fait en .....exemplaires, le .....

Pour l'institution de stage, Cachet de l'institution de stage,

Lu et approuvé,

L'établissement scolaire, Cachet de l'établissement scolaire,

Lu et approuvé,

**Annexes à la présente convention :**

- annexe I : tableau de places de stages disponibles (article 12, §1 de la présente convention.)
- annexe II : planning général de stage (article 12, §2 de la présente convention.)
- annexe III : liste des compétences intermédiaires et finales pour l'obtention des brevets d'infirmier(e) hospitalier(e) et d'infirmier(e) hospitalier(e)\_orientation santé mentale et psychiatrie (article 10), conformément au décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers

**Annexe I au modèle de convention de stage (section soins infirmiers du 4<sup>e</sup> degré)**

**Places de stages disponibles**

**dans l'institution de stage ci-après dénommée**

.....

**pour l'année scolaire ... / ...**

**Brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) :**

1<sup>e</sup> année

Nombre de places de stages disponibles	Dénomination du service	Date du début du stage	Date de fin du stage

2<sup>e</sup> année

Nombre de places de stages disponibles	Dénomination du service	Date du début du stage	Date de fin du stage


### 3<sup>e</sup> année

Nombre de places de stages disponibles	Dénomination du service	Date du début du stage	Date de fin du stage

### 3<sup>e</sup> année complémentaire

Nombre de places de stages disponibles	Dénomination du service	Date du début du stage	Date de fin du stage




**Brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) – orientation santé mentale et psychiatrie :**

**1<sup>e</sup> année**

Nombre de places de stages disponibles	Dénomination du service	Date du début du stage	Date de fin du stage

**2<sup>e</sup> année**

Nombre de places de stages disponibles	Dénomination du service	Date du début du stage	Date de fin du stage


### 3<sup>e</sup> année

Nombre de places de stages disponibles	Dénomination du service	Date du début du stage	Date de fin du stage

### 3<sup>e</sup> année complémentaire

Nombre de places de stages disponibles	Dénomination du service	Date du début du stage	Date de fin du stage


## Annexe II au modèle de convention de stage (section soins infirmiers du 4<sup>e</sup> degré)

### Planning général de stage

**Proposé par l'établissement scolaire**

.....

**dans l'institution de stage ci-après dénommée**

.....

**pour l'année scolaire ... / ...**

### Brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) :

Année d'étude	Nombre de stagiaires	Dénomination du service et/ou domaine de stage	Date du début du stage	Date de fin du stage	Nb de périodes de stages

**Brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) – orientation santé mentale et psychiatrie :**

Année d'étude	Nombre de stagiaires	Dénomination du service et/ou domaine de stage	Date du début du stage	Date de fin du stage	Nb de périodes de stages

### **Annexe III au modèle de convention de stage (section soins infirmiers du 4<sup>e</sup> degré)**

#### **Liste des compétences intermédiaires et finales pour l'obtention des brevets d'infirmier(e) hospitalier(e) et d'infirmier(e) hospitalier(e) – orientation santé mentale et psychiatrie**

*Dans la liste ci-dessous, la mention « annexe I » réfère à l'annexe I du décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers.*

La collation du brevet d'infirmier hospitalier atteste que l'élève est au moins en mesure d'appliquer les compétences suivantes :

- a) la compétence de diagnostiquer de façon indépendante les soins infirmiers requis, sur la base des connaissances théoriques et cliniques en usage, et de planifier, d'organiser et d'administrer les soins infirmiers aux patients, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément à l'annexe I, afin d'améliorer la pratique professionnelle;
- b) la compétence de collaborer de manière effective avec d'autres acteurs du secteur de la santé, ce qui inclut la participation à la formation pratique du personnel de santé, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément à l'annexe I;
- c) la compétence de responsabiliser les individus, les familles et les groupes afin qu'ils adoptent un mode de vie sain et qu'ils se prennent en charge, sur la base des connaissances et des aptitudes acquises conformément à l'annexe I ;
- d) la compétence d'engager de façon indépendante des mesures immédiates destinées à préserver la vie et d'appliquer des mesures dans les situation de crise ou de catastrophe;
- e) la compétence d'apporter de façon indépendante des conseils, des indications et un soutien aux personnes nécessitant des soins et à leurs proches;
- f) la compétence d'assurer, de façon indépendante, la qualité des soins infirmiers et leur évaluation;
- g) la compétence d'assurer une communication professionnelle complète et de coopérer avec les membres d'autres professions du secteur de la santé;
- h) la compétence d'analyser la qualité des soins afin d'améliorer sa propre pratique professionnelle en tant qu'infirmier responsable de soins généraux.