

Accord complémentaire de stage « *Firnberg Praktikumsvereinbarung* » (Annexe à la convention de stage)

Le présent accord constitue un document complémentaire à la *convention de stage*.

Il reprend des points qui sont particulièrement importants pour les **Firnbergschulen** et qui doivent être connus et respectés par les deux parties – l'entreprise d'accueil et le/la stagiaire.

Il a pour objectif de préciser certains droits et devoirs dans le cadre du stage, en complément des dispositions légales et contractuelles.

1. Objectif et caractère du stage

Le stage est une période d'apprentissage et de formation qui vise avant tout le développement professionnel et personnel des stagiaires.

Il poursuit les objectifs suivants :

- Consolidation et approfondissement des compétences linguistiques, notamment par une communication en situation réelle.
- Découverte de différents domaines d'activité de l'entreprise (p. ex. service, réception, administration) afin de développer une compréhension globale des processus.
- Développement de compétences pratiques dans la vie professionnelle quotidienne, adaptées au niveau de formation des élèves.
- Promotion des compétences interculturelles ainsi que des compétences sociales et personnelles clés.

2. Communication avec l'école

En cas de problème ou de question, l'entreprise s'engage à contacter immédiatement l'école :

Personne de contact : Viktoria Unger (viktoria.unger@firnbergschulen.at)

Pour les questions relatives au financement Erasmus : erasmus@firnbergschulen.at

3. Règlement interne de l'entreprise

L'entreprise s'engage à informer clairement et de manière compréhensible les stagiaires sur les règles internes (p. ex. règlement vestimentaire, règlement intérieur, interdictions).

L'entreprise n'est pas responsable de la surveillance des stagiaires pendant leur temps libre.

Les stagiaires sont des apprenants qui doivent avoir la possibilité de découvrir différents secteurs et de faire des essais. Leur activité sert à la formation et ne remplace pas des emplois à plein temps.

4. Logement et repas

Un logement est mis à disposition des stagiaires, celui-ci devant être correctement meublé et fonctionnel. Une caution peut être demandée. Elle ne peut être retenue que dans des conditions clairement communiquées (p. ex. en cas de dommages avérés). Les modalités relatives à la caution doivent être communiquées aux stagiaires avant le début du stage.

5. Protection des mineurs

Pour les stagiaires de moins de 18 ans :

- pas de travail de nuit après 23 h,
- temps de repos quotidien : au minimum 12 heures,
- pas d'heures supplémentaires,
- durée maximale de travail hebdomadaire : 40 heures.

En outre, les lois de protection des mineurs du pays concerné s'appliquent.

6. Arrêt maladie

Les périodes de maladie sont considérées comme faisant partie intégrante du stage et n'interrompent pas sa durée. Le/la stagiaire a également droit au maintien de sa rémunération en cas de maladie.

7. Résiliation du stage

Le stage peut être interrompu à tout moment par l'une ou l'autre des parties pour des raisons impérieuses. Dans ce cas, les stagiaires ont droit au versement de leur rémunération jusqu'au dernier jour de travail. La retenue du salaire est interdite.

8. Erasmus+

La coopération entre les partenaires répond aux critères du programme Erasmus+ et est explicitement mentionnée dans le *Learning Agreement* ainsi que dans le contrat de stage.

- Les stagiaires concluent un *Learning Agreement* dans lequel sont consignées les compétences déjà acquises ainsi que celles à développer pendant le stage.
- L'entreprise s'engage à valider ce document par signature et/ou cachet.

9. Feedback, suivi et évaluation

Le stage est accompagné, si nécessaire, par un suivi régulier et deux entretiens de feedback pendant le séjour. À la fin du stage, les entreprises partenaires délivrent une attestation confirmant et validant la période de formation aux stagiaires (avec signature et/ou cachet).

Un/e mentor/e de l'entreprise est désigné/e comme personne de contact pour les stagiaires :

Nom du/de la mentor/e : _____

Cette annexe fait partie intégrante de la *convention de stage* et est reconnue et acceptée par les deux parties.

Lieu, date : _____

Entreprise (cachet/signature) :

Stagiaire (signature) : _____

'Responsable de l'école (signature) : _____

CONVENTION DE STAGE

entre.....

.....

(L'entreprise)

et

M./Mme.

(Le stagiaire)

Né(e) le

Étudiant de

(Ecole)

Classe.....

Représentant(e) par M./Mme.

(responsable légal)

Adresse

téléphone.....



§1

Le lien juridique résultant du contrat entre les parties contractantes sera organisé en tant qu'emploi de formation.

Le contrat règle les obligations et droits des deux parties lors de l'accomplissement du stage obligatoire impérativement ordonné dans le plan d'études.

Le stage obligatoire a pour but le complément et le perfectionnement des connaissances et habilités acquises dans les matières pratiques d'enseignements ainsi que la formation de la personnalité, avant tout l'attitude envers la profession, par l'exercice pratique, soit la confrontation avec la vie professionnelle.

§2

Le stage obligatoire sera effectué selon le plan d'enseignement de

.....

Dans le(s) domaine(s).....
(p.ex. : service, cuisine, réception, étage, etc....)

§3

Le stage débutera en date du et terminera le.....

Les horaires hebdomadaires sont deheures.

La légalisation sur les droits de travail et les droits sociaux, spécialement sur les dispositions de la loi fédérale de l'emploi d'enfants et de mineurs sera appliquée.

§4

Le maître de stage est obligé de réaliser le stage obligatoire selon la manière prescrite dans le plan d'enseignement, il doit faciliter au stagiaire surtout la connaissance du/des départements

.....

Tout en lui procurant un aperçu sur les problèmes et tâches de ce domaine.

L'employeur doit se comporter envers le stagiaire en bon père et avertir le responsable légal des fautes graves qu'il pourrait commettre.

Il emploie le stagiaire qu'aux travaux et exercices de la profession ci-dessus précisée. Notamment il guide le stagiaire par ses conseils lui confie des tâches de plus en plus complexes afin de développer son sens de responsabilité et d'assurer son perfectionnement professionnel. Dès son arrivée, il donne tous les renseignements utiles sur la maison, sur l'organisation et sur son fonctionnement. Il lui fait visiter les services essentiels de manière que l'élève puisse situer sa fonction et son service par rapport aux autres services. Il l'avertit de tous les dangers d'accident spéciaux.

Le maître de stage s'assure de la présence effective du stagiaire ; il accordera assés aux locaux professionnels ainsi que privés du stagiaire aux représentants scolaires et déclare son accord à la collaboration avec ses représentants.

Le stagiaire sera nourri/logé/blanchi aux frais de l'entreprise d'accueil.

§5

Le stagiaire s'oblige à la fidélité, obéissance et au respect au maître de stage. Il aidera son maître de stage dans tout la mesure de ses aptitudes et s'engage à avoir une conduite exemplaire tant à l'intérieur de l'entreprise qu'à l'extérieur. Il respectera ses heures de travail.

§6

En fin de stage, l'employeur établira un rapport sur la durée du stage qui sera transmis à la direction de l'établissement scolaire. Il peut également donner son appréciation sur la tenue, le travail et le progrès du stagiaire dans le rapport. Un rapport qui pourrait rendre difficile l'avenir du stagiaire n'est pas admis.

§7

Le contrat de stage peut être renoncé avant son échéance par accord mutuel ou de part d'autre des parties en cas d'analogie au §15 de la loi de la formation professionnelle du à une raison importante.

§8

Le contrat est établi 4 exemplaires dont un pour l'employeur, un pour le stagiaire et un pour l'établissement scolaire.

§9

L'entreprise sera priée de mettre à la disposition de l'élève une indemnité compensatrice de €.

....., le

.....

L'entreprise

.....

Le stagiaire

.....

Le responsable legal