

## *Règlement d'ordre intérieur du stage d'insertion professionnelle (Bachelier en assistant de direction)*

Ce document concerne le maître de stage, l'étudiant et le responsable des stages de l'établissement.

Chaque partie s'engage à respecter les règles énoncées ci-dessous afin de donner au stage tout son sens et d'en faire un réel moment de formation.

Les futurs bacheliers de l'enseignement de promotion sociale qui n'ont pas d'emploi sont tenus d'effectuer, durant leurs études, un stage d'insertion professionnelle, de minimum 120 périodes (soit environ 3 semaines à temps plein).

### ***Objectif :***

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- d'appréhender le monde du travail et ses exigences fondamentales ;
- d'observer et d'analyser les méthodes de travail de base au sein d'une entreprise ou d'un organisme ;
- de développer des savoirs, savoir-faire, savoir-être par l'expérimentation dans l'entreprise ou l'organisme ;
- de faciliter son insertion ultérieure dans la vie professionnelle.

### ***Inscription et admission :***

Tous les étudiants qui prétendent pouvoir passer le stage d'insertion doivent être inscrits dans l'unité d'enseignement "Stage d'insertion professionnelle" avant le premier dixième de celle-ci.

Cette inscription s'effectue au secrétariat de l'Institut aux heures d'ouverture habituelles.

Aucun test ni épreuve n'est prévu pour l'admission à cette unité d'enseignement. Il suffit d'être en possession du CESS.

Par cette inscription, l'étudiant s'engage à assister à toutes les réunions d'information organisées par l'Institut.

### ***Formalités administratives :***

Les étudiants qui travaillent avec un contrat à durée indéterminée peuvent être dispensés du stage d'insertion professionnelle, **mais ne sont pas dispensés du rapport de stage**. Ils doivent faire parvenir au secrétariat de l'Institut, au plus tard à la date qui leur sera communiquée, leur demande de dispense accompagnée d'une copie de leur contrat de travail.

Les étudiants sous contrat d'intérim ou sous contrat à durée déterminée d'au moins 3 semaines temps plein ou équivalent peuvent également être dispensés du stage d'insertion, **mais ne sont pas non plus dispensés du rapport de stage**. Leur demande de dispense accompagnée d'une copie de leurs contrat sera remise au secrétariat de l'Institut au plus tard à la date qui leur sera communiquée.

Les étudiants qui ne travaillent pas doivent effectuer un stage.

### **Information :**

Chaque année, dans le courant du mois d'octobre, une séance d'information est organisée par le chargé de cours afin de redéfinir les objectifs du stage, les démarches à accomplir, le travail à réaliser.

Le chargé de cours tiendra une permanence afin de répondre individuellement aux étudiants. Cet horaire sera affiché, dès le début de l'année, aux valves des stages.

### **Procédure pour l'étudiant :**

Les étudiants doivent chercher un lieu de stage par eux-mêmes.

S'ils n'en trouvent pas, ils peuvent demander conseil auprès du chargé de cours.

Tous les étudiants qui doivent effectuer un stage sont tenus de passer en premier lieu au secrétariat chercher le document "Fiche signalétique de stage" ou de l'imprimer préalablement via le site internet de l'école ou la plateforme pédagogique. Ce document devra être dûment complété par l'étudiant, de manière claire, précise et lisible, avant d'être rendu au secrétariat au moins deux semaines avant que ne débute le stage.

Après accord du chargé de cours, une convention en trois exemplaires est établie. L'étudiant pourra la retirer au secrétariat de l'ICC.

Cette convention devra être signée par les trois parties concernées: le directeur de l'ICC ou son représentant, l'étudiant et le maître de stage. Chacune de ces parties en recevra un exemplaire signé.

A l'issue de son stage, l'étudiant rédigera un rapport. Le secrétariat enverra une demande d'évaluation au maître de stage. **À charge de l'étudiant** de s'assurer que son maître de stage a bien rempli son évaluation et que le secrétariat en accuse réception. L'étudiant devra joindre cette évaluation à son rapport.

### **Condition d'acceptation du stage :**

Le stage de l'étudiant ne sera accepté que si les activités réalisées sont conformes à ce qui est requis par le programme de la Communauté française.

Tout stage réalisé par un étudiant qui n'a pas obtenu l'accord du professeur et/ou sans convention signée par toutes les parties ne peut être accepté et ne sera pas pris en considération. L'étudiant sera automatiquement refusé.

De plus, en cas de convention non signée par toutes les parties, l'étudiant n'est pas couvert par l'assurance de l'école.

**Remarque : Il ne peut y avoir aucun lien entre l'étudiant et le maître de stage, que ce soit un lien de parenté ou autre.**

|                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Le stage ne commence réellement que lorsque l'I.C.C. a donné son accord et que tous les documents administratifs ont été remis au secrétariat.</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ***Contenu du stage :***

L'étudiant devra être capable de :

Sur le plan du savoir-faire :

dans le respect du contrat de stage d'insertion professionnelle et des tâches qui lui sont confiées,

- de se conformer aux contraintes imposées au travailleur (horaires, présentation, savoir-vivre, respect des consignes, confidentialité,...) ;
- de décrire l'entreprise ou l'organisme où il effectue son stage ;
- d'identifier les ressources de l'entreprise ou de l'organisme et leur utilisation ;
- de s'intégrer dans une structure, une équipe de travail ;
- de développer des compétences transversales telles que :
  - des méthodes de travail adaptées aux tâches ;
  - une adaptation à l'organisation de l'entreprise ou de l'organisme ;
- de s'interroger sur son projet professionnel, ses atouts et ses limites.

### ***Contenu du rapport de stage :***

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable d'élaborer un rapport synthétique comportant :

- une description des tâches réalisées ainsi que de leur contexte institutionnel et relationnel (entreprise ou organisme),
- une réflexion critique et argumentée de ce qui a pu être fait.

Pour plus de détails, vous pouvez consulter la grille d'évaluation et les consignes de l'écrit que vous trouvez sur la plateforme pédagogique.

Pour rappel, les étudiants sont tenus au secret professionnel.

Ce rapport devra être remis au plus tard à la date communiquée aux étudiants. Une version papier (reliée) sera remise au secrétariat **et** une version électronique sera déposée sur la plateforme pédagogique. Ces deux versions doivent être identiques.

**AUCUN RETARD NE SERA AUTORISE.**

### ***Mise en forme de l'écrit :***

Le rapport de stage suivra une mise en forme stricte comme prévu dans les consignes de l'écrit (voir plateforme pédagogique).

Le document sera rédigé en faisant usage d'une **langue française irréprochable** (syntaxe, orthographe, grammaire, ponctuation, typographie) et en respectant les critères de recevabilité qui se trouvent sur la plateforme pédagogique.

Dans le cas contraire, l'étudiant pourrait être ajourné ou refusé par le Conseil des études.

### ***Le Conseil des études***

Chaque partie prenante au stage peut faire appel au Conseil des études pour tout dysfonctionnement qui aurait été constaté pendant le stage.

Cette demande est à adresser par écrit à la Direction de l'établissement.

### ***L'évaluation :***

L'évaluation se fait en concordance avec le programme de la Communauté française (voir la grille d'évaluation sur la plateforme pédagogique).

Il sera tenu compte du rapport de stage ainsi que de l'évaluation du maître de stage.

Le Conseil des études se réserve le droit de faire passer un examen oral à l'étudiant, en présence du maître de stage, s'il le juge nécessaire.

### ***Sanction de l'unité d'enseignement :***

Une attestation de réussite de l'unité d'enseignement "Stage d'insertion professionnelle" est délivrée en tenant compte des critères de réussite définis par le programme de la Communauté française.

L'attestation de réussite mentionne le degré de réussite par un pourcentage au moins égal à 50.

Lorsqu'un étudiant est refusé, il peut à nouveau représenter le stage l'année académique suivante, s'il est toujours dans les conditions de pouvoir se réinscrire.

### ***Assurance :***

L'étudiant est assuré par l'école contre les accidents de travail pouvant survenir pendant l'exécution du stage et sur le chemin du stage.

En cas d'accident, le maître de stage préviendra l'établissement scolaire et transmettra tous les éléments nécessaires dans les plus brefs délais afin que l'Institut puisse compléter la déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurances.

Cette assurance n'intervient que pour la durée de stage figurant sur la convention de stage, dans le cadre des activités liées à ce stage.

### ***Remarque finale :***

Pour toute matière non traitée dans le présent document, il faut se référer au règlement général des études de la Communauté Française ainsi qu'à la circulaire de la Communauté française réglementant la sanction des études.

La Direction