

**CONDITIONS STAGE NON REMUNERE EN 3EME X08 : D'INSERTION ET D'INTEGRATION  
SOCIOPROFESSIONNELLE (120 Heure)**

Les personnes pouvant bénéficier d'un stage non-rémunéré d'insertion- intégration socioprofessionnelle sont :

- Les personnes qui ont par ailleurs un emploi rémunéré ou indépendant et qui en apportent la preuve : contrat de travail, fiche de salaire....  
Ces personnes peuvent conclure une convention de stage non rémunéré dès le début de l'année académique, à partir du mois de septembre.
  
- Les personnes inscrites dans une section où il y a pénurie.  
Ces personnes pourront signer une convention de stage non rémunéré aux conditions suivantes:
  1. A partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année académique en cours ;
  2. Si elles peuvent apporter la preuve d'une recherche active de stage non rémunéré par la remise de cinq attestations co-signées par 5 patrons-formateurs ayant refusé de signer une convention (refus par documents fournis, par mail) ;
  3. La convention de stage non rémunéré signée par le patron de stage et le stagiaire doit impérativement parvenir au secrétariat 15 jours avant le début du stage ;
  4. Cette possibilité ne sera accordée qu'une seule fois pendant la durée de cursus

Les documents sont disponibles sur Share point

## CONVENTION DE STAGE NON RÉMUNÉRÉ

La convention de stage non rémunéré est un engagement mutuel relatif à la justification de pratique professionnelle obligatoire au terme de chaque année de formation. La présente doit être terminée pour le 1er juin de l'année scolaire en cours.

La présente convention est signée à raison de ..... heures\* entre :

L'entreprise ou l'organisation .....  
dénommée ci-après « l'entreprise »,

Siège social : .....

.....

Représentée par : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : ..... Fax : .....

Courriel : .....

Dans l'entreprise, le responsable de la pratique en entreprise sera :

Madame, Monsieur : .....

Fonction : .....

Service ou département : .....

Nom de l'auditeur(trice) : .....

Domicilié(e) : .....

Numéro de registre national : .....

Téléphone (gsm) : .....

Courriel : .....


Inscrit(e) à la formation : .....

Statut : Chômeur(euse) – employé(e) – indépendant(e)

\*le nombre d'heures de stage est fixé en fonction des métiers.



efp asbl  
Rue de Stalle 292.B.  
1180 Bruxelles  
T: +32 2 370 85 11  
F: +32 2 370 85 10  
info@efp-bxl.be  
IBE 0 475 782 822

 avec le soutien  
de la cocof

et

L'efp :

M. Vincent GIROUL, Directeur de l'efp – 292b rue de Stalle 1180 Bruxelles.

Représenté par : .....

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 – objectifs de la pratique en entreprise**

L'entreprise accepte d'occuper, pour une durée de ..... heures

M./Mme .....

auditeur(trice) à l'efp, dans la section suivante :

.....

Cette occupation a pour objet la formation pratique de l'auditeur(trice) dans le métier qu'il/elle étudie.

Le stage est gratuit et ne peut en aucun cas être assimilé à un contrat de travail.

Il doit permettre à l'auditeur(trice) d'acquérir certaines connaissances et aptitudes pratiques.

La réalisation de celui-ci constitue une condition d'admission à l'année supérieure et à l'obtention du diplôme.

Le contenu et les objectifs des engagements sont définis de commun accord entre l'entreprise et l'auditeur(trice) sur base du programme des cours.

Ils font l'objet de l'annexe 1. Cette annexe sera remise dans la semaine qui suit la conclusion de la présente convention à l'efp.

**Article 2 – modalités de la pratique en entreprise**

Les modalités en terme d'horaire sont fixées de commun accord entre l'auditeur(trice) et l'entreprise. Dans le cas de l'auditeur(trice) précitée, la pratique en entreprise

aura lieu du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Le travail à fournir est établi sur 8 heures par jour et 32 heures par semaine au maximum selon l'horaire suivant ou selon celui joint en annexe remis lors de la signature de la convention:

Lundi : .....

Mardi : .....

Mercredi : .....

Judi : .....

Vendredi : .....

Samedi : .....

La durée des prestations de l'auditeur(trice) ne pourra en aucun cas être supérieure à la durée des prestations d'un travailleur ordinaire.

Il est interdit de prêter des heures au-delà du nombre maximum d'heures prévues à l'horaire annexé. Toute modification d'horaire, décidée de commun accord entre l'auditeur(trice) et l'entreprise, devra être préalablement acceptée par le centre de formation.

L'auditeur(trice) est tenu de respecter l'horaire de stage.

Lieu des prestations :

.....  
.....

L'auditeur(trice) ne peut être affecté(e) à des postes à responsabilité mais sera assisté(e) et formé(e) par le responsable compétent de la pratique en entreprise. Le patron formateur s'engage par la présente à ne pas empêcher l'auditeur(trice) d'assister aux cours prévus pour sa formation à l'**efp**.

Si le stage doit être suspendu pour raisons médicales ou autres incapacités, la période de stage sera automatiquement prolongée de la durée de la suspension.

Sauf dérogation, l'entreprise ne peut accueillir plusieurs auditeur(trice)s sous conventions de stage non rémunéré en même temps.

### **L'avis du responsable de la pratique en entreprise**

La personne qui a accepté la fonction de responsable de la pratique en entreprise remettra un avis confidentiel et circonstancié sur la pratique effectué(e) par l'auditeur(trice).

Cet avis sera rendu au plus tard dans les 15 jours qui suivent la fin de la pratique en entreprise à l'attention du responsable de pôle de l'**efp** et au plus tard le 31 mai de chaque année.

### **Le rapport justifiant la pratique en entreprise**

L'auditeur(trice) doit produire un rapport de la pratique en entreprise.

Ce rapport doit en principe comporter au moins trois parties distinctes :

1° une partie décrivant le contenu et les objectifs de la pratique en entreprise à la manière d'un rapport d'activités journalier ;

2° une partie plus analytique montrant davantage ce que l'auditeur(trice) a appris à travers sa pratique en entreprise et/ou le résultat des recherches et travaux qu'il a été amené à effectuer ;

3° une évaluation des résultats obtenus en regard des objectifs spécifiés.

L'auditeur(trice) doit rendre son rapport dans les 15 jours qui suivent la fin de la pratique en entreprise au responsable de pôle de l'**efp** et au plus tard le 31 mai.

En cas de non remise du rapport par l'auditeur(trice), il ne pourra plus conclure ce type d'engagement.

### **Article 3 – situation juridique de l'auditeur(trice)**

En ce qui concerne la situation juridique de l'auditeur(trice), celui-ci continue à relever de l'**efp** : il n'existe entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services ou de travail.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

L'entreprise n'a aucune obligation de rémunération. Toutefois, tous les frais spécifiques occasionnés suite aux tâches qui ont été confiées à l'auditeur(trice) seront pris en charge par l'entreprise moyennant accord au préalable entre les parties (frais de repas, déplacements,...)

Dans le cadre du stage l'auditeur(trice) ne relève pas de la législation sur la sécurité sociale; aucune cotisation ne peut être mise à charge de l'entreprise, ni à sa charge.

L'efp prend les mesures nécessaires pour que les risques d'accident survenus dans le cadre de l'exécution de la pratique en entreprise ainsi que les accidents de la route entre le domicile de l'auditeur(trice) et le lieu où est organisé la pratique en entreprise, soient couverts.

Sont couverts par le contrat d'assurance pris par l'efp auprès de l'Association d'Assurance Mutuelle SECUREX – n°204508 avenant n°14, les accidents corporels pouvant survenir aux auditeur(trice)s non rémunérés assurés :

- pendant la pratique en entreprise auprès de divers employeurs ;
- sur les trajets normaux pour se rendre au lieu où est organisée la pratique en entreprise et vice versa.

Il est précisé que ces accidents devront répondre obligatoirement aux notions accidents « du travail » et « du chemin du travail » prévues par la loi du 10 avril 1971, bien que celles-ci ne soient pas d'application en l'espèce.

La responsabilité civile de l'auditeur(trice) est couverte par un contrat d'assurance à charge de l'efp.

Les présents engagements en entreprise impliquent une charge financière pour l'entreprise de 130€, couvrant la gestion du dossier, à verser, endéans les 15 jours, sur le compte de l'efp : 210-0582030-82 avec en mention « stage non rémunéré/nom et prénom de l'auditeur(trice)/nom de l'entreprise ». Le paiement devant être effectué avant la date de début du stage.

#### **Article 4 – règlement de travail / confidentialité**

L'auditeur(trice) accepte de se conformer aux règles en vigueur dans l'entreprise en matière de sécurité et relatives à l'organisation du travail en vigueur dans l'entreprise. Il s'engage à ne pas divulguer les processus de fabrication dont il aurait connaissance ou d'autres renseignements ou informations jugés confidentiels.

Il reconnaît qu'en cas d'inconduite, de mauvaise volonté, de violation délibérée des règles précitées, l'entreprise pourra mettre fin aux présents engagements.

#### **Article 5 – rupture**

Si la rupture des engagements est envisagée par une des parties pour l'un ou l'autre motif, elle en informera l'efp par écrit et indiquera le motif de cette rupture.

L'employeur pourra également mettre fin sans délai au présent contrat en cas d'absence non justifiée et en informera directement l'efp.

L'auditeur(trice) a également le droit de rompre la convention.

**Article 6 – litige**

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, et lorsqu'une médiation s'est avérée sans effet, seul le tribunal de l'arrondissement de Bruxelles est compétent.

Fait à..... en 4 exemplaires de 5 pages, le .....,  
chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Noms et signatures des représentants de :

L'entreprise

L'auditeur(trice)

L'efp



Qualité :

Qualité : Délégué aux stages



**4.8.4.**

**PROJET DE STAGE D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE  
DOC 4**

Nom – Prénom de l'auditeur et classe : .....

Convention de stage : OUI – NON. Si oui, n° de la convention de stage : .....

Nom de l'entreprise : .....

Forme juridique : .....

Adresse :  
.....  
.....

Tél. : ..... E-mail : .....

Objet social : .....

Description de la structure de l'entreprise (bureau comptable) ou du service comptable ou financier de l'entreprise:

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

Personne ressource au sein de l'entreprise, chargée de l'encadrement du stage et coordonnées (responsable de stage) :

.....

Description de l'équipe de travail dans laquelle vous allez effectuer le stage :

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

Description de votre projet de stages :

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

**Avis du formateur en charge de l'encadrement du stage (à défaut de convention de stage)**

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

**4.8.5.**



**4.8.6.**

**STAGE D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE  
RAPPORT  
DOC 6**

Le rapport rédigé par l'auditeur doit traiter des différents points suivants et se limiter à 20 pages au maximum.

**Nom – Prénom de l'auditeur et classe : .....**

- I. DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE OU LE STAGE A ETE EFFECTUE (forme juridique, secteur d'activités, chiffre d'affaires, personnel, ...)**
- II. DESCRIPTION DES TACHES REALISEES (Cf.agenda en annexe 1) EN VOUS INSPIRANT DE L'ANNEXE 2**
- III. QUELLE METHODE DE TRAVAIL AVEZ-VOUS ACQUISE OU ADAPTEE FACE AUX MISSIONS QUI VOUS ONT ETE CONFIEES ?**
- IV. DESCRIPTION DES RELATIONS ETABLIES - DIFFICULTES RENCONTREES ?**
- V. VOTRE REFLEXION CRITIQUE ET ARGUMENTEE SUR CE QUE VOUS AVEZ REALISE DANS L'ENTREPRISE / L'ORGANISME**
- VI. A L'ISSUE DE VOTRE STAGE, QUEL DEGRE D'AUTONOMIE PENSEZ-VOUS AVOIR ATTEINT ?**

**EVALUATION : / 40 points**

**Responsable du stage dans l'entreprise (voir grille d'évaluation infra)  
/10 points**

**Contenu : / 20 points**  
(Caractère personnel, créativité, exactitude des données, cohérence et caractère complet du rapport)

**Forme : / 10 points**  
(maîtrise de la langue (orthographe, style), respect des règles de présentation (pagination, table des matières, bibliographie))





<b>ANNEXE 1</b>					
<b>DATES</b>	<b>ACTIVITES</b>	<b>AUTO-EVALUATION</b>			
		<b>J'ai observé</b>	<b>J'ai participé</b>	<b>4.4.1.21.1 réalisé seul</b>	<b>J'ai Je me suis renseigné</b>



ANNEXE 1					
DATES	ACTIVITES	AUTO-EVALUATION			
		J'ai observé	J'ai participé	J'ai réalisé seul	Je me suis renseigné

**ANNEXE 1**

<b>DATES</b>	<b>ACTIVITES</b>	<b>AUTO-EVALUATION</b>			
		<b>J'ai observé</b>	<b>J'ai participé</b>	<b>J'ai réalisé seul</b>	<b>Je me suis renseigné</b>

**ANNEXE 2**



<b>TACHES</b>
Identifier et classer les documents comptables
Imputer des données comptables sur la base du plan comptable Utiliser un logiciel comptable dans ses applications de gestion
Encoder la comptabilité des clients au niveau : <b>Facture des fournisseurs et notes D/C</b> Facture des clients et notes D/C Opérations financières Opérations diverses Etablir des balances périodiques
Participation à l'élaboration des travaux d'écriture de fin d'exercice
Participation à l'établissement des comptes annuels : Bilan Comptes de résultat Annexes
Vérifier une déclaration TVA
Etablir le listing annuel des clients assujettis
Simuler une déclaration fiscale IPP
Simuler une déclaration fiscale ISOC
Autres (à préciser)
Autres (à préciser)



**Commentaires, remarques, recommandations du responsable de stage :**

.....

.....

.....

.....

.....

**Signature de l'auditeur :**

**Signature du responsable de stage  
(fonction)**