

## DEMANDE DE STAGE

### MARCHE A SUIVRE

1. L'élève prend contact avec une entreprise, fixe les dates de stage et fait signer cette demande :
  - au responsable de l'entreprise
  - à l'un de ses parents ou représentants légaux
  - au responsable de classe et/ou de l'établissement.
2. L'élève trouve le « rapport de stage | **Responsable du stage** » :
  - dans la brochure du classeur AMP « Mon guide pratique de stage »
  - en téléchargement sur Internet à l'adresse : [vd.ch/orientation](http://vd.ch/orientation) > **Faire des Stages** > **Documents utiles**.
3. L'élève fait remplir le « rapport de stage | **Responsable du stage** » par l'entreprise et le conserve dans son dossier personnel.

### ELEVE

Nom et prénom : ..... Né-e le : .....

Adresse : ..... Localité : .....

Tél. : ..... Classe : ..... Etablissement : .....

### ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : ..... Tél. : .....

Adresse : ..... Localité : .....

Stage effectué dans la profession de : .....

Dates du ..... au ..... Horaire : .....

### REMARQUES

**Si le stage est interrompu avant la date fixée, l'élève doit retourner en classe.**

### INFORMATIONS LEGALES

*En vue de se préparer au choix d'une profession, les élèves de la scolarité obligatoire peuvent, **dès 13 ans révolus**, être occupés pour une courte durée à des travaux légers exécutés selon un programme établi par l'entreprise ou par l'orientation professionnelle, à condition que ni leur santé ni leur travail scolaire n'en souffrent et que leur moralité soit sauvegardée (art. 30 al. 2 let. a LTr, art. 8 OLT5). Ces occupations ne sont admises que les jours ouvrables, entre 6 heures et 18 heures, avec une pause d'une demi-heure au moins pour toute plage de travail de plus de 5 heures, et n'excèdent ni 8 heures par jour, ni un total de 40 heures par semaine (art. 30 al. 2 let. a LTr, art. 11 let. b OLT5). Le repos quotidien est de 12 heures consécutives au minimum (art. 31 al. 2 LTr, art. 16 al. 1 OLT5).*

*Toute personne (maître de stage) prenant en charge un stagiaire a l'obligation légale de l'assurer contre les accidents professionnels et maladies professionnelles (art. 1a LAA). **Si l'entreprise n'emploie pas du personnel conformément à la LAA, la couverture accident doit être demandée au Centre OSP.** Le stagiaire qui est occupé chez l'employeur au moins 8 heures par semaine est également couvert contre les accidents non-professionnels (art. 13 OLAA).*

*La durée d'un stage d'orientation professionnelle est limitée à deux semaines pour les jeunes de plus de 13 ans soumis à la scolarité obligatoire (art.11 let.b OLT5). D'autre part, selon la directive n°132 du DFJC « Stages préprofessionnels en entreprises ou en école des métiers », la durée totale des stages pris sur le temps scolaire ne doit en règle générale pas excéder 5 jours par année. Sur demande écrite et motivée des parents, le directeur peut autoriser des exceptions.*

Date, sceau et signature de l'entreprise

Date et signature de l'un des parents ou représentants légaux

.....

.....

Date et signature du responsable de la classe et/ou de l'établissement

Remarques :

.....

.....

### REMARQUES IMPORTANTES

- Le stage n'est pas la première démarche d'orientation professionnelle à faire.
- Il fait partie d'un projet élaboré et réfléchi par l'élève et ses parents.
- L'élève doit donc préalablement s'informer sur la profession, se documenter (au centre régional OSP, sur [www.vd.ch/orientation](http://www.vd.ch/orientation), ...) et préparer son stage.
- Il s'assurera en particulier que les exigences de la profession envisagée correspondent à ses compétences.
- Dans tous les cas, l'élève est responsable de rattraper et de mettre à jour son travail scolaire

**Un stage n'a de valeur que s'il est bien préparé, s'il est suivi avec sérieux et enfin si l'élève et ses parents en tirent des conclusions claires.**

### MARCHE À SUIVRE – COMPLÉMENT D'INFORMATION

Avant un stage

- Compléter de manière minutieuse la feuille rose « demande de stage », la soumettre au moins **1 semaine avant le stage** au maître référent pour préavis et transmission au doyen.
- Lorsque la demande est accordée, le maître référent reçoit les 2 documents (rapport du responsable de stage et rapport du stagiaire) qu'il transmet à l'élève.

Pendant un stage

- L'élève a le devoir de respecter le cadre proposé par le patron.
- Si un stage doit être interrompu, l'élève retourne immédiatement en classe et justifie cette interruption.

Après un stage

- L'élève transmet à son maître référent le rapport du responsable de stage dûment complété.
- Le maître référent en fait 2 copies ; une d'elles est classée au dossier de l'élève et l'autre transmise à la psychologue conseillère en orientation. L'original reste en possession de l'élève.