

Règlement grand-ducal du 9 septembre 2019

1. déterminant l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ;
2. fixant la composition et les missions de l'office des stages ;
3. abrogeant le règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur 1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale ; 2. la composition et les missions de l'office des stages.

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu le Code du Travail, et notamment son article L. 111-10 ;

Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, et notamment son article 40 (2) ;

Vu la fiche financière ;

Vu les avis de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers, et de la Chambre des salariés ;

L'avis de la Chambre d'agriculture ayant été demandé ;

Vu l'article 1^{er}, paragraphe 1^{er}, de la loi du 16 juin 2017 sur l'organisation du Conseil d'État et considérant qu'il y a urgence ;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, de Notre Ministre des Finances, et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Art. 1^{er}.

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

1. tuteur en milieu scolaire : l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire durant son stage de formation ;
2. tuteur en milieu professionnel : la personne qui est en charge de la formation pratique des élèves stagiaires au sein de l'organisme de formation.

Art. 2.

Dans chaque établissement scolaire, l'office des stages se compose du directeur ou de son délégué, d'au moins un représentant de chaque division, telle que définie à l'article 29 de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, concernée et organisée dans l'établissement scolaire et d'un délégué à désigner par chacune des chambres professionnelles concernées ou par le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions, ci-après dénommé « ministre », pour les métiers/professions qui ne dépendent d'aucune chambre professionnelle patronale.

Le directeur ou son délégué préside l'office des stages.

L'office des stages peut comprendre plusieurs cellules en fonction des formations offertes.

Art. 3.

La mission de l'office des stages est :

1. l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel ;

2. la concertation avec les offices des stages des établissements scolaires offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation ;
3. le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage ;
4. l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation possédant le droit de former conformément à l'article L. 111-5 du Code du Travail, disposés à accueillir les élèves stagiaires ;
5. la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel ;
6. l'information et l'explication quant aux objectifs et contenus du ou des modules du stage de formation à l'organisme de formation ;
7. la conclusion de la convention de stage ;
8. la préparation des élèves stagiaires au stage ;
9. la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport-type de stage ;
10. la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés.

Art. 4.

(1) La mission du tuteur en milieu scolaire consiste à :

1. préparer le stage de formation avec l'office des stages ;
2. entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel ;
3. surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire dans l'organisme de formation.
En cas de stage à l'étranger, la visite auprès du stagiaire doit être autorisée au préalable par le ministre ;
4. dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation ;
5. proposer une évaluation du rapport de stage de l'élève stagiaire.

(2) La mission du tuteur en milieu professionnel consiste à :

1. préparer le stage de formation, notamment avec l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire ;
2. assurer l'accueil de l'élève stagiaire ;
3. faire acquérir à l'élève stagiaire les compétences définies dans le module du stage de formation ;
4. entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu scolaire ;
5. vérifier la tenue du carnet de stage ;
6. évaluer les compétences acquises par l'élève stagiaire, le tuteur en milieu scolaire entendu en son avis.

Art. 5.

(1) L'élève stagiaire est tenu de proposer à l'office des stages un organisme de formation disposé à le prendre en stage. Si l'élève démontre qu'il a fait les démarches nécessaires sans avoir trouvé d'organisme de formation, l'office des stages le soutient dans sa recherche.

(2) Pendant toute la durée du stage, l'élève stagiaire demeure élève de l'établissement scolaire. À ce titre, il bénéficie de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents, telle que définie par la loi du 1^{er} septembre 1988 relative à la responsabilité civile de l'État et des collectivités publiques, ainsi que par le règlement grand-ducal modifié du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire.

Art. 6.

(1) Pendant la durée du stage de formation, l'élève stagiaire est soumis au règlement interne de l'organisme de formation qui l'accueille et, en particulier, au respect du secret professionnel d'usage dans la profession.

(2) L'organisme de formation s'engage à ne pas faire travailler l'élève stagiaire sur des machines, appareils ou dispositifs qui ne sont pas en rapport avec les apprentissages énumérés dans la convention de stage.

Art. 7.

(1) Le carnet de stage sert à documenter et à évaluer les activités et les expériences faites lors du (des) stage(s) de formation des élèves stagiaires. Il renseigne sur le(s) lieu(x) de stages, les noms des tuteurs, les présences et les absences de l'élève stagiaire ainsi que sur la date de début et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel.

(2) Chaque période de stage a une durée de quatre semaines consécutives au minimum correspondant à 160 heures de présence. Au cas où le nombre d'heures de présence prescrites n'est pas atteint, la durée du stage doit être prolongée en conséquence.

Art. 8.

(1) L'élève stagiaire est tenu à rédiger un rapport de stage.

(2) Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation par le tuteur en milieu professionnel. L'office des stages délivre une attestation. Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par l'équipe curriculaire compétente.

Le tuteur en milieu scolaire conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct, le tuteur en milieu scolaire entendu en son avis.

Le tuteur en milieu professionnel signe le carnet de stage et y appose le tampon de l'organisme de formation. Il le transmet à l'office des stages concerné.

Art. 9.

(1) La convention de stage, dont le modèle est annexé au présent règlement grand-ducal dont il fait partie intégrante, est signée par le directeur de l'établissement scolaire, par le responsable de l'organisme de formation et par l'élève stagiaire ou son représentant, si l'élève stagiaire est encore mineur d'âge. La convention de stage peut être suspendue ou interrompue pour non-respect des dispositions conventionnelles ou désaccord sur celles-ci par l'établissement scolaire et/ou l'organisme de formation. Dans ce cas, la partie la plus diligente prévient les autres parties. Les parties concernées se réunissent pour un débat contradictoire en vue de dénouer la situation dans l'intérêt de l'élève stagiaire. En l'absence de conciliation, la convention peut être résiliée avec effet immédiat par l'organisme de formation et/ou par le directeur de l'établissement scolaire. L'élève stagiaire doit continuer son stage auprès d'un autre organisme de formation, avec prise en compte des activités réalisées et de la durée du stage déjà accomplie. Il revient au tuteur en milieu scolaire de proposer une évaluation pour la partie du stage restante effectuée. Les chambres professionnelles concernées en sont informées.

(2) En cas d'absence, l'élève stagiaire doit informer immédiatement l'organisme de formation et le secrétariat de l'établissement scolaire.

L'élève stagiaire ne peut, de son propre chef, interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice. En cas de problème, il s'adresse soit au tuteur en milieu scolaire, soit au directeur de l'établissement scolaire.

(3) Toute absence non justifiée de l'élève stagiaire peut entraîner la résiliation de la convention de stage après concertation entre l'office des stages et l'organisme de formation.

(4) Si le stage a dû être suspendu ou interrompu pour des raisons valables, l'élève stagiaire doit compléter la période manquante de la durée de stage prescrite dans la convention de stage sur décision de l'office des stages.

(5) Si l'élève n'a pas effectué la/les période(s) de stage aux dates prescrites par l'école, il doit compléter la/les période(s) manquante(s) en dehors de ses cours normaux. L'office des stages doit donner son aval à la proposition de récupération faite par l'élève.

(6) Des indemnités de stage peuvent être introduites sur base de conventions à conclure avec le secteur professionnel concerné.

Art. 10.

Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2019/2020.

Art. 11.

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

*Le Ministre de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse,*
Claude Meisch

Palais de Luxembourg, le 9 septembre 2019.
Henri

Le Ministre des Finances,
Pierre Gramegna

