

Madame, Monsieur,

Vous allez accueillir un/e apprenti/e (par la suite indiqué au masculin dans ce document) au sein de votre département. Vous trouverez ci-dessous une liste des points que nous vous remercions de respecter/ prendre en considération:

1. La personne peut être mineure. Merci d'en tenir compte lors de tout événement engageant la responsabilité de l'entreprise (lors de sorties d'entreprise, contacts avec des personnes en formation, etc.)
2. La SEC dispose d'un maître d'apprentissage. Il est le seul autorisé à signer le carnet de notes de l'apprenti et de prendre d'éventuels dispositions/sanctions à l'encontre de l'apprenti.
3. L'apprenti dépend d'une personne par département. Cette personne est responsable d'un bon déroulement du stage et de la qualité de la place de travail attribuée.
4. Chaque stage donne lieu à des d'objectifs de formation. L'apprenti est co-responsable du respect de ces objectifs.
5. Pour les secteurs s'occupant de personnes en formation (écoles, demandeurs d'emploi, etc.), ne jamais oublier que l'apprenti fait partie du Personnel fixe et non pas des personnes en formation.
6. L'apprenti ne doit pas effectuer des permanences de début et fin de journée en lieu et place des collaborateurs fixes. Ce point peut être rediscuté pour des apprentis de 3^{ème} année.
7. En principe, l'apprenti ne doit pas être laissé seul à sa place de travail (exception : 3^{ème} année en fonction de son degré d'autonomie).
8. En principe, l'apprenti est soumis aux mêmes horaires que l'ensemble du Personnel. En fonction du lieu de vie de l'apprenti, certains arrangements peuvent être convenus. Ses vacances sont prises pendant les vacances de l'école professionnelle.
9. La SEC accorde deux heures hebdomadaires à l'apprentie pour ses devoirs (15h00-17h00)
10. Le département doit accorder du temps et son soutien à l'apprenti pour la création de ses travaux Konvink et Situation de travail et d'apprentissage (STA).
11. Les des STA sont choisis par le maître d'apprentissage en collaboration avec le responsable du département en question.
12. L'évaluation des STA e se fait en principe avec le maître d'apprentissage, l'apprenti et le responsable du département qui a soutenu l'apprenti dans son travail.
13. Les notes des STA sont saisies sur le site bdefa2. Cette activité est normalement dévolue au maître d'apprentissage sauf délégation expresse.
14. Au niveau scolaire, votre apprenti est inscrit en section « élargie/base/maturité », il fréquentera donc les cours à raison de 2 jours par semaine les deux premières années et 1 jour lors de la dernière année de son apprentissage.

Le xxxxx/LM