

# **Convention de collaboration**

**Entre les entreprises participant au réseau**

## Introduction :

L'ordonnance fédérale sur la formation professionnelle de laborantin CFC permet de former des laborantins orientation :

- biologie
- chimie
- textiles
- peinture et vernis

Afin d'assurer une formation complète pour l'orientation chimie ou biologie à Genève, il est important que chaque entreprise formatrice puisse proposer une formation polyvalente de ses apprentis. C'est pourquoi l'AGEMEL propose cette convention de stage permettant à plusieurs entreprises de se regrouper pour proposer une formation polyvalente et de qualité à leurs apprentis. La convention suivante propose un modèle de contrat de stage approuvé en commission spécifique et en conformité avec la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr), la loi cantonale sur la formation professionnelle (LFP) et le règlement d'application de la loi cantonale sur la formation professionnelle (RFP).

## Rôles et responsabilités :

### 1. Gestion du stage :

- a. L'employeur principal assure la formation de son apprenti et évalue les besoins pédagogiques dont l'apprenti devrait bénéficier pour atteindre les objectifs de formation décrits dans le plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle de laborantin.
- b. L'AGEMEL assure la coordination et l'attribution des stages.
- c. Les besoins particuliers des stagiaires ne peuvent être pris en compte.
- d. Seule l'entreprise principale doit avoir une autorisation de former délivrée par l'office cantonal (RFP, art.6, alinéa 1).
- e. Les recommandations en matière de périodicité et de durée de stage sont :
  - i. Période : entre le 2<sup>ème</sup> et le 4<sup>ème</sup> semestre inclus.
  - ii. Durée : minimum 3 mois, maximum 1 an.

### 2. Responsabilité pédagogique :

- a. Le formateur de l'employeur principal reste le responsable de l'encadrement de son apprenti durant son apprentissage et s'assure d'une formation de qualité.
- b. Il élabore des objectifs spécifiques à sa formation conformément au plan de formation de l'ordonnance sur la formation professionnelle de laborantin CFC.
- c. Il s'entend avec le formateur du stage pour fixer les objectifs de formation du stage, à l'aide du GMT.
- d. Le formateur du lieu de stage est responsable de l'encadrement pédagogique de l'apprenti durant la période de stage, selon les objectifs fixés avec le formateur principal, à l'aide du GMT. Les objectifs sont évalués par le rapport de formation semestriel.
- e. Le formateur du lieu de stage est tenu d'informer le formateur principal des difficultés rencontrées par l'apprenti, le cas échéant.

### 3. Objectifs du stage :

---

- a. Le stage a pour but d'élargir les connaissances professionnelles pratiques de l'apprenti. Les objectifs de formation pratique sont proposés par le formateur principal et l'AGEMEL s'engage à trouver un lieu de stage correspondant à ces objectifs.
- b. Afin de fixer ces objectifs, et après avoir réuni ces deux lieux de formation, deux séances au minimum sont fixées dans l'intention :
  - i. d'élaborer des objectifs : le présent document est rempli et signé lors de cette séance.
  - ii. d'évaluer ces objectifs : le rapport de formation semestriel est rempli et signé lors de cette séance.Ces réunions se dérouleront avec le formateur principal, le formateur du lieu de stage et l'apprenti.

### 4. Exécution du travail

---

L'entreprise du lieu de stage exerce les pleins pouvoirs de direction et de contrôle concernant l'exécution du travail à l'égard du stagiaire.

### 5. Evaluation du stage

---

Au terme du stage, le formateur du lieu de stage évalue l'apprenti à l'aide du rapport de formation. Ce rapport est ensuite discuté avec l'apprenti et le formateur du laboratoire principal.

### 6. Salaire et assurances

---

- a. L'entreprise principale assure le salaire de l'apprenti durant toute la période du stage.
- b. L'entreprise principale couvre l'apprenti contre les risques d'accident et de maladie.
- c. L'entreprise du lieu de stage couvre l'apprenti en cas de dommages corporels et matériels causés à un tiers dans l'exercice de son activité professionnelle par l'assurance responsabilité civile d'entreprise.

### 7. Vacances et présences/horaires

---

- a. Toute demande de vacances pendant la période de stage doit être faite d'entente avec l'entreprise du lieu de stage et doit être validée par le formateur principal.
- b. La demande de vacances se fait selon la procédure établie par l'entreprise principale, garante du droit aux vacances.
- c. Pour chacune des absences, l'apprenti informe son formateur de stage selon la procédure du lieu de stage.
- d. L'apprenti informe son formateur principal de ses absences selon la procédure habituelle, et lui transmet les certificats médicaux le cas échéant.
- e. L'apprenti se conforme aux horaires appliqués sur le lieu du stage.
- f. En cas d'heures supplémentaires, les compensations en récupération d'heures se font durant le stage.

### 8. Usage des données institutionnelles

---

- a. L'apprenti s'engage à respecter les règles en vigueur dans l'entreprise de stage.
- b. L'apprenti est lié au secret professionnel / devoir de discrétion. Il se réfère aux instructions de son formateur de stage.

---

## **MODALITES DU STAGE ET SIGNATURES :**

**Dates de début et de fin du stage :**

**Objectifs du stage :**

**Autres remarques :**

### **Apprenti-e**

---

Nom et Prénom :

Signature :

### **Employeur principal**

---

Nom de l'entreprise :

Nom du responsable :

Tél :

Mail :

Signature :

Nom du formateur :

Tél :

Mail :

Signature :

### **Lieu du stage**

---

Nom de l'entreprise :

Nom du responsable :

Tél :

Mail :

Signature :

Nom du formateur :

Tél :

Mail :

Signature :

Lieu: \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*A remplir en 3 exemplaires: un exemplaire à l'apprenti-e, un exemplaire à l'employeur principal, un exemplaire à l'employeur du lieu de stage, plus 1 copie pour l'Agemel si organisatrice du stage.*