

## Contrat pour le stage de courte durée des candidat-e-s au CFC d'employé de commerce et MPES 3i

Le stage de courte durée (min. 4 semaines – 20 jours ouvrables consécutifs) fait partie intégrante de la voie de formation employé de commerce CFC et maturité professionnelle orientation Économie et services (type Économie) modèle i (intégré), selon les art. 2, 27, 28, 29, 30 et 31 du règlement concernant la filière susmentionnée du 8 juillet 2015 (état au 25 mai 2021).

### 1. Stagiaire

Nom  Prénom   
Date de naissance  No AVS 13   
Adresse / NPA Domicile   
Tél.  Portable   
@

**Conclut un contrat de stage avec**

### 2. Entreprise

Raison sociale   
Adresse /NPA Domicile   
@

### 3. Répondant de l'entreprise

Nom  Prénom   
Tél.  Portable   
@   
Fonction

4. **Durée** du  au  Nombre d'heures/semaine

5. **Rémunération (s'il y a lieu)** Indemnité de stage CHF

### 6. Assurances accidents

Les stagiaires sont obligatoirement assurés, conformément aux prescriptions de la Loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA). Les primes de l'assurance contre les accidents professionnels sont prises en charge par l'entreprise contractante.

Les primes d'assurance contre les accidents non professionnels sont prises en charge par (cocher ce qui convient) :

l'entreprise ou  le-la stagiaire

### 7. Signatures

Responsable de l'entreprise :

Date    
Stagiaire :  Représentant légal :

Le présent contrat de stage est établi en **3 exemplaires originaux**.

# DIRECTIVES - OBJECTIFS

## DIRECTIVES

1. Le présent contrat est soumis :
  - a) Aux dispositions du Code des Obligations régissant le contrat de travail. Sont réservées les dispositions particulières d'une éventuelle convention collective de travail.
  - b) À la Loi sur le travail
  - c) Au Règlement concernant la filière maturité professionnelle CFC/MPC de commerce modèle i (intégré) en école à plein temps, du 8 juillet 2015.
2. La durée du stage est fixée à 4 semaines consécutives, à plein temps (soit au minimum 160 heures), à effectuer avant l'entrée en 3<sup>e</sup> année et en dehors des périodes de cours.
3. Le-la stagiaire est soumis-e au règlement du personnel de l'établissement.
4. A la fin du stage, l'entreprise délivre au-à la stagiaire un certificat de travail.
5. Le-la stagiaire est tenu-e au secret professionnel conformément aux dispositions légales en la matière.
6. L'entreprise informe l'école et le SFPO de l'éventuelle absence du/de la stagiaire
7. A la fin du stage, le-la stagiaire remplit le rapport du stage conformément aux activités exécutées et le fait valider à l'entreprise.

Pour tous les cas non prévus par le présent contrat ou les conditions générales, les dispositions fédérales et cantonales en la matière sont applicables.

En cas de problème pendant le stage ou de rupture des relations de travail, les parties au contrat doivent prendre contact au plus vite avec :

**ESTER-CIFOM, Ecole du secteur tertiaire**  
**Progrès 40, Case postale 510, 2300 La Chaux-de-Fonds**  
**Tél. : 032 886 36 01**  
**Courriel : cifom-ester@rpn.ch**

## OBJECTIFS

Le PES régleme à la page 10 le stage de courte durée de la manière suivante :

### **Modèle i**

*La durée du stage est déterminée par le potentiel d'expérience, par les objectifs détaillés et par les besoins de l'entreprise de stage. Elle doit cependant être d'au moins quatre semaines consécutives. L'entreprise de stage reçoit une liste des compétences professionnelles, sociales et personnelles (connaissances, attitudes, capacités) précédemment acquises. Les accompagnateurs de l'entreprise se basent sur ces éléments pour définir les objectifs du stage.*

Chaque entreprise de stage aura des besoins différents et fera donc appel à des objectifs différents. Par conséquent, chacune pourra puiser dans tous les objectifs détaillés faisant référence à l'environnement pratique et regroupés dans les domaines de compétences suivants :

- A. Gérer le matériel
- B. Conseiller les clients
- C. S'occuper du traitement des commandes
- D. Mettre en œuvre des mesures de marketing et de relations publiques
- E. Exécuter des tâches relatives à l'administration du personnel
- F. Exécuter des processus financiers
- G. Exécuter des tâches administratives et organisationnelles

Chaque domaine de compétence est détaillé dans des objectifs de la partie pratique (point 5.2 du PES) et figure dans le document annexé "Extraits du Plan d'études cantonal".

Ces catégories sont également celles de la partie pratique intégrée en école et exercées en entreprise de pratique commerciale (entreprise virtuelle).

Le stage de courte durée doit également permettre d'exercer ou de développer les compétences personnelles, sociales et méthodologiques.