



NOTICE

LE STAGE PRATIQUE HORS EMPLOYEUR DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION OU D'UNE PRO-A

Les stages pratiques hors employeur prévus au référentiel de formation sont considérés comme des heures de formation et peuvent être financés.

Pour être financé par l'OPCO Santé, ce stage doit impérativement être :

- **Prévu au référentiel professionnalisant, se réalisant hors de l'établissement employeur et permettre l'acquisition de compétences** dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel au même titre que la formation théorique.
- **Prévu et encadré dans la convention liant l'employeur et l'organisme de formation.** Celle-ci sera annexée au contrat de professionnalisation et devra préciser les objectifs, le programme ainsi que les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation.
- **Encadré dans une seconde convention spécifique** relative au stage externe entre le titulaire du contrat, l'employeur, l'organisme de formation et la structure accueillant le bénéficiaire.

La convention quadripartite

Cette convention quadripartite est une pièce **OBLIGATOIRE** à joindre au contrat de professionnalisation dès lors qu'un stage externe est prévu.

Elle détaille :

- Les objectifs, le programme personnalisé ainsi que les modalités d'organisation et d'évaluation de cette période de stage pratique.
- Les responsabilités de l'organisme de formation et de la structure accueillant le candidat, responsable de la mise en œuvre pédagogique de la formation pendant le stage externe.
- L'identification du formateur de la structure accueillant le candidat, chargé du suivi du candidat.
- La responsabilité de l'établissement employeur vis-à-vis de son salarié (rémunération, couverture sociale, etc).
- Le suivi des heures d'accompagnement et de formation effectuées dans la structure d'accueil.

OPCO Santé

Siège • 31 rue Anatole France • 92309 Levallois-Perret Cedex

Tél : 01 49 68 10 10 / Fax : 01 49 68 10 39 • contact@opco-sante.fr • www.opco-sante.fr

Siren : 854 033 115



Cette convention **doit être signée par les quatre parties prenantes** : le salarié, l'employeur, l'organisme de formation et la structure d'accueil.

La convention quadripartite est transmise à l'OPCO santé le plus tôt possible dès la demande de prise en charge. Au plus tard celle-ci doit être portée à la connaissance de l'OPCO lors de la première demande de remboursement de stage externe.

Le suivi de présence du salarié dans l'entreprise d'accueil

Le site d'accueil assure le suivi de l'ensemble des heures de formation et d'accompagnement du salarié : planning et feuilles d'émargement journalières

Il établit **des feuilles d'émargement journalières signées par le salarié et le référent professionnel** du site d'accueil. Celles-ci sont transmises à l'organisme de formation tous les mois.

L'organisme de formation adresse les feuilles d'émargement transmise par le site d'accueil tous les mois à l'employeur.

Les feuilles d'émargement doivent comporter les mentions suivantes :

- En-tête OF ;
- Intitulé de la formation ;
- Date et horaires (nombre d'heures par jour) ;
- Lieu ;
- Nom et signature du référent ;
- Nom et signature du stagiaire par jour de présence ;
- Mention absence (aucune case vide).

L'OPCO Santé se réserve le droit de contrôler a posteriori les dites-feuilles d'émargement auprès de l'organisme de formation

Les modèles fournis par l'OPCO Santé permettent à l'employeur de sécuriser le financement des stages externes.

Pour rappel, si lors d'un contrôle de service fait ces feuilles d'émargement ne sont pas présentées ou ne répondent pas aux critères attendus, **une demande de remboursement sera faite auprès de l'employeur adhérent.**

CONVENTION DE STAGE PRATIQUE HORS EMPLOYEUR DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION OU D'UNE PRO-A

Afin de répondre aux spécificités du secteur ainsi qu'aux exigences des référentiels de formation, **l'OPCO Santé peut, à titre exceptionnel**, prendre en charge les périodes de stages pratiques effectuées **en dehors de l'établissement employeur, à condition** qu'elles soient **prévues par le référentiel de formation et dûment encadrées**.

Pour être financé par l'OPCO Santé, ce stage doit impérativement être :

- **Prévu au référentiel professionnalisant, se réalisant hors de l'établissement employeur et permettre l'acquisition de compétences** dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel au même titre que la formation théorique.
- **Prévu et encadré dans la convention liant l'employeur et l'organisme de formation.** Celle-ci sera annexée au contrat de professionnalisation et devra préciser les objectifs, le programme ainsi que les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation.
- **Encadré dans une seconde convention spécifique** relative au stage externe entre le titulaire du contrat, l'employeur, l'organisme de formation et la structure accueillant le bénéficiaire.

La **convention quadripartite** constitue une **pièce obligatoire** à joindre au **contrat de professionnalisation** ou à l'**avenant Pro-A**, dès lors qu'un **stage pratique hors de l'établissement employeur** est prévu.

ARTICLE 1 : LES QUATRE CONTRACTANTS

L'ORGANISME DE FORMATION :

Dénommé ci-après **organisme de formation**

Représenté par : _____

L'ETABLISSEMENT DE STAGE :

Dénommé ci-après **site d'accueil**

Représenté par : _____

L'ETABLISSEMENT EMPLOYEUR :

Dénommé ci-après **employeur**

Représenté par : _____

LE SALARIE :

Nom, Prénom :

Période du stage pratique hors employeur dénommé ci-après stage :

Duau.....

ARTICLE 2 : PRINCIPES PEDAGOGIQUES

L'alternance en tant que mode d'acquisition de compétences professionnelles constitue le fondement pédagogique de la formation

L'organisme de formation et le site d'accueil participent à l'acquisition des compétences repérées dans les référentiels encadrant la certification et organisent la formation. L'organisme de formation s'engage à mettre en œuvre la formation et à fournir au site d'accueil le projet pédagogique de la formation.

ARTICLE 3 : OBJET DU STAGE

La formation pratique (dite « stage pratique hors employeur ») représente un volume de heures de formation et sur une durée de semaines effectuées obligatoirement dans un contexte professionnel différent de celui de l'emploi du salarié. Le stage participe à l'acquisition des compétences dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel concerné.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISME DE FORMATION

Une annexe pédagogique jointe à la présente convention, signée entre l'organisme de formation, le site d'accueil, l'employeur et le salarié concerné, précise les modalités d'accompagnement personnalisé sur le plan organisationnel comme sur celui des apprentissages professionnels (préparation des entretiens avec le référent et les membres de l'équipe, entretiens, évaluation...). Y sont mentionnés les objectifs de travail en lien avec le(les) domaine(s) de compétence correspondant(s).

L'organisme de formation s'engage, après étude du dossier du salarié, à adresser à l'employeur le parcours exact que le salarié doit suivre en tenant compte des allègements accordés par le centre de formation et des dispenses prévues par les textes réglementant la formation.

L'organisme de formation s'engage à organiser une réunion des référents professionnels au début de la période de stage afin d'affiner de façon concertée les objectifs généraux du stage et son évaluation.

Tous les mois, l'organisme de formation adresse à l'employeur les feuilles d'émargement conformes selon les critères définis par l'OPCO Santé (cf. modèle de feuille d'émargement et notice) transmises par le site d'accueil.

L'employeur transmet ces feuilles d'épargne lors de la demande de remboursement à l'OPCO Santé. La prise en charge des heures de stage hors employeur est soumise à la réception de ces feuilles d'épargne.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU SITE D'ACCUEIL

Conformément aux principes définis dans le « projet d'accueil du salarié » co-construit avec l'organisme de formation et aux dispositions réglementaires, le site qualifiant s'engage à coopérer à la mise en œuvre de la formation.

Il désigne M., (fonction exercée dans l'établissement) comme référent professionnel qui assurera l'accompagnement, l'encadrement et l'évaluation du salarié en formation en tenant compte des compétences identifiées comme objectifs de formation. Le référent professionnel assure également un rôle de coordination entre l'établissement ou le service d'accueil, l'organisme de formation et le salarié. Le site d'accueil s'engage à libérer le référent professionnel pour les réunions organisées par l'organisme de formation.

Le site d'accueil assure le suivi de l'ensemble des heures de formation et d'accompagnement du salarié : planning et feuilles d'épargne. Il établit des feuilles d'épargne journalières signées par le salarié et le référent professionnel du site d'accueil. Celles-ci sont transmises à l'organisme de formation tous les mois.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU SALARIE

Le salarié s'engage à respecter les règles de fonctionnement de l'établissement, notamment en matière d'horaire collectif de travail, ainsi que le règlement intérieur de l'établissement d'accueil dont il aura eu connaissance. Il est tenu à la discrétion professionnelle.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

En cas de dysfonctionnement ou de manquements de l'une des parties à ses obligations, ces dernières se réuniront afin d'évoquer ensemble les raisons de ces dysfonctionnements ou manquements et de trouver les solutions adéquates ; à charge pour chacune des parties de prendre les mesures qui s'imposent dans le respect et l'exercice de ses responsabilités.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Au cours du stage, le salarié ne peut prétendre à aucune rémunération de la part du site d'accueil. Ce site d'accueil assume la charge des repas et de l'hébergement lorsque ceux-ci font partie du programme de stage.

Pendant son stage, le salarié reste soumis à l'ensemble des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles régissant son contrat (notamment en matière de rémunération, protection sociale, responsabilité civile, ...).

Le site d'accueil s'engage à procéder à la déclaration aux fins de garantie auprès de sa compagnie d'assurance de l'existence et des modalités de fonctionnement du stage.

En cas d'utilisation d'une voiture de service par le salarié, dans le cadre exclusif de son programme de stage, le site d'accueil devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les garanties soient suffisantes, tant en ce qui concerne les personnes (le salarié, les personnes transportées ou les tiers) que les biens.

Fait en quatre exemplaires, à le

L'organisme de formation

Signature

Le site d'accueil

Signature

L'établissement employeur

Signature

Le salarié

Signature

Nom de l'entreprise accueillante : _____

Adresse de l'entreprise : _____

Nom du référent professionnel : _____

Nom du stagiaire : _____

Formation suivie : _____

Stage du _____ au _____

Organisme de formation : _____

Dates	Nombre d'heures	Signature du stagiaire
Jour 1 :	
Jour 2 :	
Jour 3 :	
Jour 4 :	
Jour 5 :	
Jour 6 :	
Jour 7 :	
Jour 8 :	
Jour 9 :	
Jour 10 :	
Jour 11 :	
Jour 12 :	
Jour 13 :	
Jour 14 :	
Jour 15 :	

Informations complémentaires :

Ce document doit être rempli quotidiennement et signé par le référent professionnel au sein de la structure d'accueil et du stagiaire.

Il doit être transmis à l'employeur et à l'organisme de formation selon les modalités convenues.

Ce modèle d'attestation permet d'assurer une traçabilité de la présence effective du stagiaire, de valider le bon déroulement du stage et de procéder au remboursement des heures justifiées dans la limite de l'accord de prise en charge.

Dates	Nombre d'heures	Signature du stagiaire
Jour 16 :	
Jour 17 :	
Jour 18 :	
Jour 19 :	
Jour 20 :	
Jour 21 :	
Jour 22 :	
Jour 23 :	
Jour 24 :	
Jour 25 :	
Jour 26 :	
Jour 27 :	
Jour 28 :	
Jour 29 :	
Jour 30 :	
Jour 31 :	

Cachet du lieu de stage et signature du référent professionnel :

Date : / /

Informations complémentaires :

Ce document doit être rempli quotidiennement et signé par le référent professionnel au sein de la structure d'accueil et du stagiaire.

Il doit être transmis à l'employeur et à l'organisme de formation selon les modalités convenues.

Ce modèle d'attestation permet d'assurer une traçabilité de la présence effective du stagiaire, de valider le bon déroulement du stage et de procéder au remboursement des heures justifiées dans la limite de l'accord de prise en charge.