# Convention de partenariat entre deux entreprises

**pour le suivi d’un apprenti**

**ROLES DES PARTIES SIGNATAIRES DE LA PRESENTE CONVENTION**

# L’entreprise formatrice principale du contrat :

* est signataire du contrat d’apprentissage et reste responsable des droits et obligations qui en découlent ;
* assure le lien entre tous les acteurs de la formation de l’apprenti et leur apporte son soutien ;
* assure la mise en œuvre du programme de formation (suivi individualisé, évaluation, validation des acquis, etc.), en collaboration avec le répondant de l’entreprise partenaire. La fréquence recommandée des rencontres est d’une fois par mois, mais au minimum une fois toutes les 6 semaines ;
* est garant du suivi des présences de l’apprenti.

# L’entreprise partenaire offrant le stage:

* met à disposition de l’apprenti une place de formation dans son entreprise avec l’équipement nécessaire.
* transmet le métier selon les ordonnances de formation et les plans de formation en vigueur.
* délègue un répondant, responsable de la formation pratique dans l’entreprise. Le répondant collabore étroitement avec l’entreprise signataire d’engagement à travers des rencontres régulières.
* assure la mise en œuvre du programme de formation (suivi individualisé, évaluation, validation des acquis, etc.) en collaboration avec le Service autorité d’engagement.

# L’apprenti :

* met tout en œuvre afin de mener à bien sa formation, en respect des exigences du contrat d’apprentissage.

# Les parents ou représentant légal (si apprenti mineur):

* s’engagent à soutenir l’apprenti dans le processus de formation.

*Ce document peut être utilisé pour les formations en réseau.*

*Tout stage de plus de 6 mois doit être validé par la DGEP selon OFPr 15 al. 4.*

**Les parties mentionnées ci-après conviennent de ce qui suit :**

1. L’apprenti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom et prénom |  | Langue  maternelle |  |
| Adresse |  | No de tél. |  |
| NPA et lieu |  | Mobile |  |
| Date de naissance |  | Email |  |

1. L’entreprise formatrice principale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entreprise |  | No de tél. |  |
| Formateur |  | Mobile |  |
| Fonction |  | Fax |  |
| Adresse |  | Email |  |
| NPA et lieu |  |  |  |

1. L’entreprise partenaire offrant le stage

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entreprise |  | No de tél. |  |
| Nom et prénom du  responsable |  | Mobile |  |
| Adresse |  | Email |  |
| NPA et lieu |  |  |  |

1. Profession, durée de stage

|  |  |
| --- | --- |
| Profession |  |
| Niveau de qualification | * CFC ☐AFP ☐Préapprentissage ☐Autre |
| Branche |  |
| Année de formation | * 1ère ☐2ème ☐3ème ☐4ème |
| Objectif·s du stage |  |
| Durée et date du stage |  |

1. Horaire de travail et vacances

|  |  |
| --- | --- |
| Horaire et jour·s de travail |  |
| Jour·s de cours |  |
| Dispositions particulières |  |
| Droit aux vacances en semaine par année |  |
| Vacances prévues  *Si le stage est de courte durée, les vacances ne devraient pas être prises durant cette période. Sinon, l’accord des deux entreprises est nécessaire.* |  |

1. Acquisitions nécessaires à l’exercice de la profession

|  |  |
| --- | --- |
| L’apprenti·e a besoin des outils et  vêtements de travail suivants |  |
| Les frais d’acquisition sont pris en charge  par |  |
| Le nettoyage des vêtements professionnels  incombe à |  |

1. Prise en charge des frais de stage

|  |  |
| --- | --- |
| Repas et déplacement pris en charge par | * Entreprise formatrice principale * Entreprise partenaire offrant le stage |

1. Comportement / Absences

L’apprenti respecte et applique les directives de l’entreprise offrant le stage et adopte un comportement et une tenue conformes aux exigences de la profession. En cas d’absence, il est tenu d’en informer les deux parties dans les plus brefs délais, ainsi que l’école professionnelle (si l’absence tombe durant un jour de cours). En cas d’incapacité de travail l’apprenti·e doit produire un certificat médical à l’attention de l’entreprise formatrice principale du contrat d’apprentissage conformément au règlement de l’entreprise.

1. Rétribution

L’entreprise qui offre le stage ne verse aucun salaire ni charges sociales à l’apprenti, celui-ci bénéficiant d’un contrat d’apprentissage avec l’entreprise principale de formation.

1. Assurances

* Pour ce qui est des accidents, l’apprenti est assuré conformément aux règles en vigueur de l’entreprise formatrice principale, par contrat.
* Pour l’assurance responsabilité civile, il incombe à l’entreprise offrant le stage d’assurer ce risque (art.55 CO).

1. Résiliation de la convention

* Chaque partie peut solliciter la résiliation de la présente convention.
* Aucune résiliation de cette convention ne peut se faire sans qu’une rencontre réunissant l’entreprise formatrice principale, l’entreprise de stage et l’apprenti·e (et son représentant légal si mineur) n’ait eu lieu, afin de discuter des raisons et modalités de la résiliation.
* La résiliation fera l’objet d’un avenant, signé par l’ensemble des parties.
* La résiliation de la convention n’entraîne pas obligatoirement la résiliation du contrat d’apprentissage.

1. Signatures

La présente convention est établie en trois exemplaires. Lieu et date :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L’entreprise formatrice  principale | L’apprenti et le représentant  légal (si mineur) | L’entreprise offrant le stage |
|  |  |  |

*Ce modèle de convention est édité sur la base d’une maquette élaborée par la DGEP.*