

**Contrat-cadre (y compris convention des prestations)**  
entre

**Les Ecoles de commerce du canton de Berne, Secrétariat central  
Stages en entreprise MP**

et

**Muster AG**

(Entreprise de stage)  
(au sens de l'article 15, alinéa 3, de l'OFPr)

**Parties contractantes:**

**Ecoles de commerce du canton de Berne, Secrétariat central Stages en entreprise MP**  
bwd Bern, Papiermühlestrasse 65, 3014 Bern

représenté(e)s par Madame Pia Ammann, responsable du secrétariat

**Entreprise de stage:**

**Muster AG**, 3000 Bern

représentée par Monsieur / Madame XY

**Généralités:**

Les parties contractantes proposent conjointement à l'apprenant(e) une formation de qualité.  
Les fondements sont les suivants:

- le Règlement d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage Employé(e) de commerce du 24 janvier 2003
- les Directives concernant l'organisation de la formation professionnelle initiale et de la procédure de qualification au sein des Ecoles de commerce du 26 novembre 2009
- le Dossier de formation et des prestations (DFP)
- le Contrat de stage conclu entre l'apprenant(e), le Secrétariat central Stages en entreprise MP des Ecoles de commerce du canton de Berne et l'entreprise de stage

1. Parmi les candidat(e)s au stage, l'entreprise est libre d'engager celui/celle de son choix.

2. Si elle est disposée à former un(e) nouvel(le) apprenant(e) l'année suivante, l'entreprise de stage le signale au Secrétariat central Stages en entreprise MP des Ecoles de commerce du canton de Berne avant la fin de l'année de stage en cours.
4. Le présent contrat porte sur une durée illimitée et prend effet au moment de la signature du contrat. Il n'engage nullement l'entreprise formatrice à proposer une place de stage chaque année. Il n'engage pas non plus le management des places de stage de procurer un(e) stagiaire chaque année à l'entreprise. Le contrat peut être dénoncé par chacune des parties contractantes, par écrit, avec un préavis de six mois pour la fin de l'année de stage.

## **Convention des prestations (valable pendant la durée du stage):**

### **Prestations fournies par le prestataire de la formation scolaire, représenté par le Secrétariat central Stages en entreprise MP.**

#### **Représentation à l'égard des tiers**

Le Secrétariat central Stages en entreprise MP des Ecoles de commerce du canton de Berne représente le prestataire de la formation scolaire et l'entreprise de stage vis-à-vis des instances de la Formation professionnelle, du monde du travail (Ortra), de l'apprenant(e) et des représentants légaux (pour autant que l'apprenant(e) soit encore mineur(e)).

#### **Planification de la formation et assurance-qualité**

Le Secrétariat central Stages en entreprise MP des Ecoles de commerce du canton de Berne :

- vérifie que les possibilités de formation dans l'entreprise de stage soient réelles (exigences de qualité)
- aide l'entreprise de stage à formuler son plan de formation et à le réaliser
- prépare l'apprenant(e) à son entrée dans la pratique
- accompagne l'apprenant(e) pendant la durée de son stage
- élabore et ordonne les mesures qui s'imposent en cas de prestations insuffisantes de l'apprenant(e)
- sert de médiateur, dans les situations difficiles, entre l'entreprise de stage et l'apprenant(e)
- tisse des liens de coopération avec le lieu d'apprentissage et veille ainsi à ce que la formation se déroule de manière optimale
- garantit la qualité des éléments d'examen qui se déroulent en entreprise (STA et certaines parties des UF)
- saisit et transfère les notes obtenues en entreprise par l'apprenant(e), dans le cadre de la procédure de qualification
- gère et archive les documents scolaires de l'apprenant(e), conformément aux directives cantonales
- maintient le contact avec l'entreprise de stage (séances d'information, échange d'idées ou d'expériences)

## **Prestations de l'entreprise de stage**

### **Administration**

L'entreprise de stage :

- s'occupe pour l'apprenant(e) des questions qui relèvent de la gestion du personnel (salaire, assurances, etc.)
- s'engage à verser chaque mois à l'apprenant(e) le salaire convenu. Le montant du salaire doit figurer dans le contrat de stage et doit correspondre, au minimum, au salaire d'un(e) apprenti(e) en troisième année d'apprentissage
- annonce au management des places de stage les éventuels changements concernant la personne chargée de la formation professionnelle dans l'entreprise
- prend à sa charge – après déduction des subventions - les dépenses liées aux cours interentreprises

### **Planification de la formation et assurance-qualité**

L'entreprise de stage :

- autorise le Secrétariat central Stages en entreprise MP des Ecoles de commerce du canton de Berne à effectuer, sur la place de travail où l'apprenant(e) effectue sa formation, les inspections indispensables à la planification de la formation et à l'assurance-qualité
- annonce au Secrétariat central Stages en entreprise MP des Ecoles de commerce du canton de Berne les modifications importantes qu'elle entend apporter ou qu'elle a déjà apportées aux exigences de formation
- communique à l'apprenant(e) tous les objectifs de prestation selon le DFP
- libère l'apprenant(e) pour les cours interentreprises
- organise les procédures de qualification prescrites (STA, UF) et annonce les résultats au Secrétariat central Stages en entreprise MP des Ecoles de commerce du canton de Berne, resp. les introduit dans la base de données BD-EFA.

Ce contrat doit être établi en deux exemplaires dûment signés.

Berne, le 06 août 2013

**Ecoles de commerce du canton de Berne**  
**Secrétariat central Stages en entreprise MP**

Pia Ammann, Responsable du secrétariat central

**Muster SA**

Monsieur / Madame XY