



Haute Ecole Libre de Bruxelles Ilya Prigogine
Département social
Adresse : 808, Route de Lennik (Bât. R) - 1070 Bruxelles
Téléphone : 02/560.29.21 (secrétariat)
Site internet : <http://www.helb-prigogine.be>



Contrat de stage

Année académique 2023 – 2024

Préambule

Voici un exemplaire du contrat de stage pour nos étudiant·e·s BAC Assistant·e social·e

Pourriez-vous le compléter, le signer et le renvoyer dans les dix jours ouvrables au/à la responsable de stage de l'étudiant·e

Vous pouvez nous l'envoyer soit par :

- **Mail** : SASANI@helb-prigogine.be
- **Courrier** : HELB Ilya Prigogine (Département social)
A l'attention de Mme/M. :
808, Route de Lennik (Bâtiment R)
1070 Bruxelles

Ce document sera par la suite signé par l'étudiant·e et par le/la responsable de stage. Sans la signature du/de la responsable de stage, l'étudiant·e ne pourra pas commencer son stage.

Le présent contrat ne prendra effet que si l'étudiant·e est en ordre d'inscription et qu'il/elle a signé son programme de cours.

Une copie vous sera transmise lors de la visite de stage (cf. infra pour de plus amples explications) ou auparavant sur simple demande.

Restant à votre disposition pour des renseignements complémentaires, nous vous remercions encore de l'attention réservée à notre étudiant·e durant son stage au sein de votre institution, et nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments distingués.

1. Coordonnées

1. Informations concernant le lieu de stage

Nom de l'institution : CPAS de Forest

Adresse : Rue du Curé N° 35

Code postal : 1190 Localité : Forest

Responsable de l'institution : Gert De Couckeluyck (Secrétaire générale)

Cheffe de stage (personne qui encadre l'étudiant-e) : Jaspers Valerie

Fonction / Formation : Assistante sociale en chef

Coordonnées :

• Téléphone : 0470 / 21 64 79

• E-mail : Valerie.m.jaspers@cpas1190.brussel

2. Informations concernant le/la stagiaire

Nom : ASANI Prénom : Sara

Téléphone : 049 18 66 27 E-mail : sasani@helb-prigogine.be

Informations pédagogiques :

Stage 1 (Jour - HD)

Stage 2 (Jour - HD)¹

3. Responsables scolaires

Directrice ad intérim du Département social : Mme Maude REGNARD

Maître de formation pratique, responsable de stage : Mme/M.

E-mail :@helb-prigogine.be

¹ À la suite du nouveau décret organisant le cursus des étudiants de l'enseignement supérieur, la notion de « classes » a disparu au profit d'un enseignement organisé par modules. Le stage 1 est donc effectué par les étudiants étant anciennement en 2^{ème} BAC et le stage 2, par les étudiants anciennement en 3^{ème} BAC.

2. Exigences institutionnelles appliquées au stage

Le Département social de la Haute Ecole Libre de Bruxelles Ilya Prigogine **se déclare libre et de caractère non confessionnel**. Son enseignement est basé sur le Libre Examen ; il rejette donc tout recours explicatif à des dogmes ou à l'irrationnel.

La Haute Ecole demande que ses étudiant·e·s se conforment avec rigueur au Code de Déontologie professionnelle et au caractère non confessionnel du département social de la HELB. Ainsi, lors des activités extérieures et lors des stages, **les étudiant·e·s ne peuvent porter aucun signe distinctif de leurs propres opinions philosophiques, religieuses et politiques (ni vêtement, ni emblème, ni insigne...)** même si ceux-ci sont autorisés au sein de l'institution d'accueil.

3. Objectifs du stage

Les objectifs pédagogiques du stage peuvent se décliner en objectifs généraux et objectifs particuliers. D'une manière générale :

- Le **stage 1** vise la découverte du cadre institutionnel ainsi que l'initiation aux interventions, étroitement supervisées par le/la chef·fe de stage.
- Le **stage 2**, permettra au/à la stagiaire d'accéder graduellement à une plus grande autonomie professionnelle en vue d'assumer progressivement la prise en charge complète de ses interventions.

3.1. Objectifs généraux :

Le bachelier Assistant·e social·e associe étroitement la théorie et la pratique, il appuie la formation sur une démarche théorique et sur une pratique professionnelle. La pratique professionnelle est l'occasion pour l'étudiant·e de s'informer d'abord, de mettre en acte ses acquisitions d'ordre théorique, méthodologique et déontologique afin qu'il/elle acquière les compétences et attitudes attendues d'un·e professionnel·le du travail social. Notre Haute Ecole considère que celles-ci impliquent, conformément au Référentiel de Compétences appliqué au bachelier Assistant·e social·e, la construction d'un **regard critique** et donc la nécessité de pouvoir questionner et se questionner tant sur le travail social en général que sur ses expériences dans le milieu d'intégration professionnelle. Nous souhaitons donc que le milieu d'accueil donne à l'étudiant·e l'accès à la documentation institutionnelle (PV, rapport d'activités, ...), qu'il puisse répondre à ses différentes questions et qu'il l'intègre dans la vie de l'institution.

Afin de construire son identité professionnelle, il est important que l'étudiant·e soit **accompagné·e par des professionnel·le·s** dans son processus d'apprentissage en lui laissant, entre autres, un temps d'adaptation pour **découvrir** à la fois le cadre institutionnel et les méthodologies propres à l'**institution**. Le/la stagiaire accédera graduellement à une plus grande **autonomie professionnelle**.

Il nous semble donc important qu'à la fin du stage, le/la stagiaire puisse :

- 1) connaître le contexte organisationnel du lieu de stage ;
- 2) identifier les caractéristiques et les besoins des usagers ;
- 3) acquérir un savoir, un savoir-faire et un savoir-être professionnel.

-  Concernant les objectifs pédagogiques **particuliers** du stage, ils sont basés sur le Référentiel de Compétences des Assistants Sociaux² et seront abordés plus précisément **lors de la rencontre des trois parties** (chef·fe de stage – étudiant·e - responsable de stage) à l'occasion de la visite de stage. Ils serviront de base à l'évaluation finale du stage.
- Objectifs particuliers**³

Dans le cadre de son stage, l'étudiant·e/stagiaire, est-il/elle amené·e à entreprendre et/ou participer à des actions en vue d'acquérir les compétences suivantes ? :

Compétence 1 : Etablir une communication professionnelle
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Rédiger, synthétiser et argumenter <input type="radio"/> Utilisation des outils de communication <input type="radio"/> Adopter le langage professionnel <input type="radio"/> Secret professionnel

Compétence 2 : Interagir avec son milieu professionnel
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Connaissance et compréhension de l'institution <input type="radio"/> Identifier les acteurs de terrain <input type="radio"/> Favoriser le travail en réseau <input type="radio"/> Trouver sa place au sein d'une équipe

² Consultable sur le site du CGHE (Conseil Général des Hautes Ecoles) à l'adresse suivante : http://www.cghe.cfwb.be/index.php?eID=tx_nawsecured1&u=0&g=0&hash=4b895d364e4a6ecc652bc1a19e48c614eafd2053&file=fileadmin/sites/cghe/upload/cghe_super_editor/cghe_editor/documents/Competences/CS_Social/CS_Soc_BA_AS_26-11.pdf [en ligne: janvier 2018]

³ Ces objectifs particuliers peuvent être complétés lors de la visite du Maître de Formation Pratique.

Compétence 3 : Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable

Pour construire son identité professionnelle, l'étudiant·e sera amené·e, tout au long de sa pratique professionnelle à :

- Echanger avec les professionnels
- Actualiser, enrichir ses compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) dans une optique de développement professionnel et personnel
- Développer sa capacité à s'auto-évaluer et remettre en question sa pratique
- Respecter les règles de déontologie

Compétence 5 : Identifier et analyser les situations sociales des personnes, des groupes et des communautés

- Identifier les ressources et les compétences des personnes, des groupes et des communautés
- Identifier et clarifier leurs difficultés, leurs besoins et leurs attentes

Compétence 6 : Mettre en œuvre et évaluer avec les personnes, les groupes et les communautés les processus d'intervention sociale

- Choisir et mettre en place une méthodologie appropriée
- Associer les personnes aux processus d'intervention, favoriser leur autonomie
- Clôturer et évaluer l'intervention

Compétence 7 : Construire, développer et gérer des relations professionnelles avec les personnes, les groupes et les communautés

- Acquérir et développer des attitudes relationnelles : posture, la juste distance, disponibilité, langage, non jugement, etc.

Compétence R : Soutenir et promouvoir le changement social et l'innovation

- Mener des actions de sensibilisation, de mobilisation et de conscientisation
- Faciliter l'accès à la culture
- Développer la citoyenneté
- Mettre en débat les questions sociales actuelles et émergentes

4. Informations organisationnelles pratiques

Voici les premières informations qui vous seront utiles :

- La **durée du stage** est de
 - Stage 1 : 210 heures minimum
 - Stage 2 : 420 heures minimum ;

- La **période de stage** est prévue
 - Stage 1 : du 29/01 au 23/02/2024 (4 semaines)
 Interruption du 26/02 au 08/03
 du 11/03 au 22/03/2024 (2 semaines)

 - Stage 2 : du 06/11 au 22/12/2023 (7 semaines)
 du 29/01 au 23/02/2024 (4 semaines)
 Interruption du 26/02 au 08/03
 du 11/03 au 22/03/2024 (2 semaines)

- Le stage se déroule **du lundi au vendredi**⁴ ;
- Le stage 2 est suspendu pendant les vacances d'hiver et le mois de janvier (période d'examens) ;
- Les **stages 1 et 2 sont suspendus durant la semaine du 26/02/23 au 08/03/23** – congés HELB;
- Le stage est **non rémunéré** ;
- Les étudiant·e·s seront amené·e·s à quitter le stage pour assister aux **supervisions obligatoires** organisées à l'école et de même que pour certaines activités d'enseignement (obligatoires). Les supervisions au sein de la HELB sont une partie intégrante de la formation au niveau de la pratique professionnelle et doivent, par conséquent, s'organiser en parallèle avec le stage.

⁴ Les étudiant·e·s qui suivent des cours en horaires décalés peuvent modifier la période de stage ainsi que le nombre de jours à effectuer par semaine, mais l'horaire modifié doit être le résultat d'un accord entre le lieu de stage, l'école et l'étudiant·e

Les dates vous seront communiquées à l'avance pour vous permettre de libérer notre étudiant-e sans perturber votre organisation. Pour les activités d'enseignement, un courrier précisant ces dates sera adressé à chaque Maître de stage

- Les étudiant-e-s de notre école sont couvert-e-s pour tout accident qui pourrait leur advenir pendant leurs activités de stage ainsi que pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui (responsabilité civile).

Notre **contrat d'assurance** scolaire auprès de la compagnie ETHIAS porte le numéro **45.425.074**. Tout sinistre devra être signalé immédiatement au secrétariat de l'école, afin de compléter la déclaration d'accident qui doit être introduite à la compagnie au plus tard dans les 48 heures.

- Dès les premières semaines du stage, une **visite de stage**, d'environ une heure, sera fixée d'un commun accord. Cette visite tripartite (en présence de l'étudiant-e) permettra de se rencontrer, de répondre à vos éventuelles questions concernant l'organisation pratico-pratique, de discuter des premiers jours de stage de l'étudiant-e au sein de votre institution et de l'évolution souhaitée par chacun-e (tâches, attitudes et aptitudes à développer, ...) au cours de ce stage. En attendant l'organisation de cette visite, nous restons bien évidemment disponibles pour répondre à vos questions ou si un problème surgit.

5. Engagement des personnes concernées

1. Le/la stagiaire s'engage à :

- Assurer la réalisation des objectifs du stage ;
- soumettre aux personnes concernées (chef-fe de stage, responsable de stage) tout problème qui surgirait pendant le stage ;
- participer activement aux supervisions individuelles et/ou collectives ;
- respecter strictement le secret professionnel, les règles de déontologie de la profession, les engagements philosophiques de l'école et les règles de fonctionnement du milieu de stage ;
- effectuer ses prestations en tant que stagiaire à raison de 5 jours/semaine, pendant la période de :

- 210h minimum (stage 1) : du/...../..... au/...../.....

- 420h minimum (stage 2) : du/...../..... au/...../.....

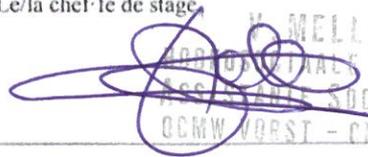
Toute absence devra être *justifiée* auprès du/de la chef-fe de stage et du/de la responsable de stage le matin même. Les jours d'absence seront compensés par un nombre égal de jours de prestation dans le milieu de stage.

L'étudiant.e est autorisé.e à s'absenter de son lieu de stage pour se rendre aux supervisions organisées à la HELB.

Fait à Le/...../.....
Le/la stagiaire,

2. Le/la chef.fe de stage s'engage à :

- Permettre la réalisation des objectifs de stage ;
- assurer l'encadrement du/de la stagiaire (disponibilité, information, formation) ;
- prévenir immédiatement le/la responsable de stage de tout problème qui concernerait le/la stagiaire (absences, manquements professionnels, non-respect des engagements, etc.) ;
- compléter la grille d'évaluation dès la fin du stage. Cette évaluation est confidentielle. Dans un objectif pédagogique, il est souhaitable de l'effectuer en présence du/de la stagiaire.

Fait à ... Forest Le 15/1/2
 Le/la chef-fe de stage,

 H. MELLAERTS
 ASSISTANTE SOCIALE CHFF
 OCMW VORST - CPAS FORST

3. Le/la responsable de stage s'engage à :

- Être l'interlocuteur représentant l'école auprès du milieu de stage, avant, pendant et après la période de stage ;
- accompagner l'étudiant-e lors des supervisions, dans son processus de formation au niveau du savoir, du savoir-faire et du savoir-être.

Fait à Le/...../.....
 Le/la responsable de stage,

