Nom de l' **:** **Prénom /nom**

Adresse : **Rue, n°, NPA, lieu**

N° CCP / N° compte bancaire : **coordonnées à compléter**

Profession et année d’apprentissage :

Engagement pour un stage pratique

dans l’administration cantonale vaudoise (ACV)

Le service administratif : **compléter par l'adresse du site concerné**

s'engage à atteindre au terme du stage pratique, du **date de début** au **date de fin**.

tous les objectifs définis par le programme de stage (défini d'un commun accord entre les partenaires concernés) et autorise le CPNV à effectuer les visites de stages prévues. Si les conditions de stage définies d'un commun accord entre les différents partenaires ne sont pas remplies, le CPNV se réserve le droit de rompre le présent contrat. A la fin du stage, l'entreprise s'engage à fournir une attestation de stage.

Nom de la personne responsable du stage : **à compléter**

**Temps d'essai** : les quatre premières semaines de stage sont considérées comme temps d'essai, durant lequel l’employeur et l’Ecole (cette dernière avec le consentement du-de la représentant-e légal-e de l’ peuvent résilier l'engagement, sans indemnité, moyennant avis donné par écrit au moins trois jours à l'avance.

**Durée du travail** : la durée du travail est dans la règle de 41,5 heures par semaine. Elle ne doit pas dépasser celle des ouvriers et employés de l'établissement ou, à défaut, la durée du travail fixée par l'usage local.

**Vacances** : d'entente entre l'employeur, le CPNV, et stagiaire,  a droit à 25 jours ouvrables de vacances années, calculés au prorata des mois de stage pratique. Ces jours ne peuvent être pris durant les deux dernières semaines du stage.

**Salaire** : en compensation du travail fourni par stagiaire, l'entreprise versera  stagiaire une rémunération de **CHF** 1100 ( mille centfrancs) par mois, moins les charges sociales usuelles.

**Assurance** :  stagiaire doit être par les soins de l'entreprise qui l'engage à la caisse nationale en cas d'accidents (SUVA).

**Confidentialité** : stagiaire s'engage à ne pas photocopier et à ne pas sortir des documents internes à l'entreprise, sans accord préalable de cette dernière.

**Dispositions particulières :**

a. pour les cas non prévus dans cet engagement, les dispositions du contrat et celles de la loi cantonale sur la formation professionnelle s'y rapportant seront appliquées.

b. les modalités pour la gestion des absences stagiaire et de l’évaluation du stage sont précisées dans le document annexé.

Ainsi fait, en trois exemplaires originaux, à , le

L'entreprise : La direction de l'école :

(Représentant la DGEP)

Le-la représentant-e légal-e

du-de la stagiaire : stagiaire :