

 <p><b>CRAPC</b></p>	<b>CENTRE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EN ANALYSES PHYSICO-CHIMIQUES</b>	<b>Code :</b> <b>PG-DAR-SAQ-003</b>
	<b>PROCEDURE ACCUEIL ET SUIVI DES STAGIAIRES</b>	<b>Version : 00</b>
		<b>Date : 13/05/2022</b>
		<b>Page 2 sur 4</b>

## 1. OBJET

Cette procédure a pour objet de déterminer les modalités d'accueil et de suivi des stagiaires au niveau du CRAPC

## 2. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique aux stagiaires du CRAPC

## 3. RESPONSABILITE

**SAQ** : rédige, met à jour et améliore la présente procédure.

**CDADR** : vérifie, et assure que toute personne impliquée dans la procédure respecte et applique cette procédure.

**DG** : approbation de la procédure

## 4. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

**CRAPC** : centre de recherche scientifique et technique en analyse physico-chimique

**SAQ** : service Assurance de la Qualité

**DSAR** : Département de Suivi des Activités de Recherche

**BSI** : bureau de sûreté interne

## 5. DEROULEMENT

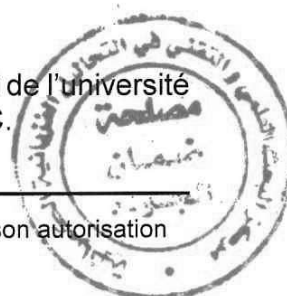
L'accueil et le suivi des stagiaires se déroule de la manière suivante :

### 1. Elaboration du programme de formation

- Un programme de formation de stagiaire est établi annuellement par le chef de département en collaboration avec les structures concernées.
- Le CRAPC annonce le programme de formation sur son site officiel lors de l'ouverture de la période de stage, le stagiaire pourra par la suite commencer ses inscriptions.

### 2. Inscription du stagiaire

- Une demande de stage est récupérée au niveau du Chef département de l'université par le stagiaire puis déposée au niveau du Chef département du CRAPC.



	<b>CENTRE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EN ANALYSES PHYSICO-CHIMIQUES</b>	<b>Code :</b> <b>PG-DAR-SAQ-003</b>
	<b>PROCEDURE ACCUEIL ET SUIVI DES STAGIAIRES</b>	<b>Version : 00</b>
		<b>Date : 13/05/2022</b>
		<b>Page 3 sur 4</b>

- Une fois la demande déposée, elle sera communiquée aux Directeurs (trices) de Division selon la spécialité pour la sélection des encadreur(e) selon la thématique du CRAPC.
- L'encadreur(e) déposera par la suite la demande de stage signée au niveau du Chef Département du CRAPC pour validation finale.
- L'étudiant récupère cette dernière et la dépose au Chef Département de son Université.
- Après dépôt, une convention individuelle du stage est émise au stagiaire pour la présenter au chef département du CRAPC pour signature sous la dérogation du Directeur du Centre.

### 3. Dépôt du dossier :

- Une fois l'inscription validée, le stagiaire doit présenter les documents suivant encadreur(e) et aux chefs divisions :
  - 01 photo ;
  - Une Copie du Certificat de scolarité ;
  - Une Copie de la Carte d'étudiant ;
  - Une Copie de la pièce d'identité.
- Les documents cités en dessus, ainsi qu'un accord de confidentialité et une fiche de validation de stage (récupéré par l'encadreur(e) Crapc à partir du port documents qualités), seront déposés par l'encadreur (e) au niveau du service SAQ pour vérification initiale, ensuite au niveau de la direction pour approbation.
- Après approbation du directeur une copie sera garder à ce niveau et une autre au service personnel et formation, les originaux sont classés au bureau de sureté interne.

### 4. Accueil des stagiaires :

- Le BSI prépare les badges et les blouses pour les stagiaires.
- Les stagiaires acceptés seront munis d'un badge pour pouvoir accéder au centre



 <p><b>CRAPC</b></p>	<p align="center"><b>CENTRE DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE EN ANALYSES PHYSICO-CHIMIQUES</b></p>	<p>Code : <b>PG-DAR-SAQ-003</b></p>
	<p align="center"><b>PROCEDURE ACCUEIL ET SUIVI DES STAGIAIRES</b></p>	<p>Version : 00</p>
		<p>Date : 13/05/2022</p>
		<p>Page 4 sur 4</p>

- A la réception, le stagiaire doit émerger dans la liste de présence durant toute la période de stage au niveau du centre ; l'accueil et le suivi se fait par le SPF
- Avant début de stage le stagiaire est accueilli par le chef de département/BSI /Commission Hygiène pour faire une visite du centre afin de présenter les différents services du laboratoire.
- Une formation du stagiaire sur hygiène et sécurité du laboratoire est obligatoirement effectuée par le BSI
- Chaque stagiaire doit prendre connaissance, respecter les consignes de sécurité affichées (respect des pictogrammes) et disponibles dans le système qualité du laboratoire.
- De même chaque stagiaire doit utiliser les équipements de travail, les équipements de protection individuelle (EPI) et éventuellement les substances et préparations dangereuses dans les conditions prévues dans le système qualité du laboratoire. BSI fournira une EPI à chaque stagiaire jusqu'à la fin du stage.
- L'encadreur (e) est chargé(e) de guider le stagiaire dans son travail (encadrement) et de veiller à une bonne intégration dans l'entreprise
- Le stagiaire est accompagné par son encadreur (e) pour commencer le stage, pendant une durée fixer dans la convention du stage.
- Par ailleurs, à la fin stage le stagiaire rédiger un rapport de stage ou un mémoire. L'encadreur(e) supervise la rédaction de ce rapport et participeront à l'évaluation du stage.
- Le responsable de stage remplit en fin de stage une fiche d'évaluation. Cette fiche est obligatoire et permet de valider l'activité réelle et les missions exercées pendant sa présence dans le centre
- A la fin du stage les stagiaires récupèrent les attestations singées par le chef du département et le Directeur général du CRAPC après avoir déposé une copie du mémoire gravé sur un CD et la fiche d'évaluation de l'encadrant(e) au chef de service de documentation.
- Une copie de l'attestation de stage ainsi que le rapport de stage sont conservées dans le service personnel dans le dossier du stagiaire.
- BSI récupère en dernier le badge des stagiaires.

