|  |  |
| --- | --- |
| logo_ac-nice | logoCONVENTION RELATIVE AUX PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL niveau : Terminale  spécialité : bac pro TMSEC |

* Vu le code du Travail, notamment ses articles L. 4153-9, R. 4153-38 à R. 4153-48, D4153-2 et D.4153-4, D.4153-15 à D.4153-37
* Vu le code de l’Éducation, notamment ses articles L 124-1 à 20, L. 331-4 et L331-5 et D. 124-9
* Vu le code de la Sécurité sociale, notamment les articles L 412-8 a et L 412-8 b, L 242-4-1, R 415-4 et D 412-6
* Vu l'article 1384 du Code civil
* Vu la délibération du conseil d’administration de l’établissement en date du ........................................... approuvant la convention-type et autorisant le chef d’établissement à conclure au nom de l’établissement toute convention conforme à la convention-type,

##### Entre l'établissement de formation

|  |
| --- |
| Nom : Lycée Léonard de Vinci  Adresse : 214, rue Jean JOANNON  06600 ANTIBES  Téléphone : 04.92.91.30.20. Télécopie : 04.92.91.30.21. Mél. : ce.0061478z@ac-nice.fr  représenté par le chef d'établissement : M. Philippe LEVY  nom du professeur référent, en charge du suivi de l’élève  : mel : |

**et l'entreprise ou l'organisme d'accueil**

|  |
| --- |
| Raison sociale : «entreprise»  Adresse :  Code postal Ville  Domaines d'activité :  Code APE :  N° immatriculation SIRET :  Téléphone : Télécopie : Mél. :  représenté par : prénom et nom  en qualité de  nom du tuteur : mel :  Adresse du lieu d'accueil :  *Si différente du siège social* cod e postal ville  tel : |

**et l'élève**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prénom et Nom :    Date de naissance :   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N° sécurité sociale : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     Diplôme préparé et spécialité : Bac pro TMSEC Classe : terminale  Adresse personnelle :  Code postal Ville  Téléphone : Mél. |
|  |

**pour une durée :**

**Du** **au**

Soit en nombre de jours\* effectifs :

\*chaque période égale à 7h de présence consécutive ou non équivaut à un jour

Il a été convenu ce qui suit :

## TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 1 - Objet de la convention** : La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l’élève de l’établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l’enseignement professionnel.  **Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel** :  Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de préparer son insertion professionnelle. Les activités confiées au stagiaire s’intègre dans son cursus de formation, et sont approuvées par l’établissement scolaire et la structure d’accueil.  En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l’emploi dans l’entreprise.  **Article 3 - Dispositions de la convention** : La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière. L’annexe pédagogique définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la période de formation en milieu professionnel. L’annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période, ainsi que les modalités d’assurance.  La convention accompagnée de ses annexes doit être signée par le chef d’établissement et le représentant de l’entreprise ou de l’organisme d’accueil de l’élève. Elle est également signée par l’élève ou, s’il est mineur, par son représentant légal. Elle doit, en outre, être portée à la connaissance du professeur et du maître de stage en entreprise chargés du suivi de l’élève.  **Article 4 - Statut et obligations de l’élève** : L’élève demeure, durant ces périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d’établissement scolaire.  L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l’entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Pour une durée de stage supérieure à deux mois, consécutifs ou non, avec une condition de 44 jours minimum de présence effective, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le versement d'une gratification est obligatoire et décompté à partir du 1er jour du 1er mois. Celle-ci est exonérée de charges sociales si, conformément à l’article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale, son montant ne dépasse pas le seuil équivalent au produit de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.  Cette gratification est due sans préjudice des avantages offerts (transport, restauration, hébergement..) Conformément à l’article L.124-13 du code de l’éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'[article L. 3262-1 du code du travail](http://legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=D2D2F25EDFDA752D35D4C95D2209A04E.tpdjo10v_3?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006902943&dateTexte=&categorieLien=cid), dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.  L’élève ne doit pas être pris en compte dans le calcul de l’effectif de l’entreprise. L’élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l’entreprise, notamment en matière de sécurité, d’horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 5, 7 et 8 de la présente convention. L’élève est soumis au secret professionnel. Il est tenu d’observer une entière discrétion sur l’ensemble des renseignements qu’il pourra recueillir à l’occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l’entreprise. En outre, l’élève s’engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l’entreprise.  Dans l'hypothèse d'un hébergement sur le lieu de stage, la responsabilité du directeur de l'établissement d'accueil et la responsabilité du chef d'établissement scolaire ne sauraient être engagées en raison d'événements survenus lors de toutes activités extérieures à la formation professionnelle et comportant des risques particuliers.  **Article 5 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs** : En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves majeurs sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale. Dans l’hypothèse où l’élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaire effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus. En ce qui concerne le travail de nuit, seul l’élève majeur nommément désigné par le chef d’établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.  **Article 6 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs** : La durée de travail de l’élève mineur est limitée : 7 heures par jour pour les élèves de moins de 16 ans, 8 heures par jour entre 16 et 18 ans. La durée | hebdomadaire de travail est limitée : 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans sauf dérogation de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, 35 heures au delà de 15 ans.    Le repos hebdomadaire de l’élève mineur doit être d’une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale.  Pour chaque période de 24 heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à 14 heures consécutives pour l’élève mineur de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l’élève mineur de 16 à 18 ans.  Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l’élève mineur doit bénéficier d’une pause d’au moins 30 minutes consécutives.  Le travail de nuit est interdit :  - à l’élève mineur de 16 à 18 ans entre 22 heures le soir et 6 heures le matin ;  - à l’élève mineur de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures.  Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.  **Article 7 -– Sécurité et Prévention – Dérogation aux travaux règlementés pour les mineurs** : En application des articles L. 4153-9, R 4153-38 à 48 et D.4153-2 et D.4153-4 et D.4153-15 à 37 du code du travail, le chef d’entreprise peut affecter des jeunes mineurs, de plus de 15 ans, à des travaux interdits soumis à dérogation appelés travaux réglementés et nécessaires à la formation professionnelle ou technologique. Préalablement, le chef d’entreprise doit mettre en œuvre  les mesures de prévention\* des risques professionnels spécifiques aux travailleurs mineurs, et adresser une déclaration de dérogation aux travaux réglementés auprès de l’inspection du travail. La liste de ces travaux réglementés fait l'objet d’annexes jointes à la déclaration de dérogation.  Les informations concernant le jeune sont à tenir à disposition de l’inspection du travail. .  Avant toute affectation aux travaux règlementés, le jeune doit être formé aux risques encourus pour sa santé et sa sécurité et aux mesures appropriées de prévention. Cette formation doit être adaptée à son âge, à son niveau de formation et à son expérience. L’élève concerné ne doit réaliser des travaux avec des machines, avec des produits ou effectuer des travaux dans des milieux à risques qu’avec l’autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur de stage.  S'agissant d'une période de formation en collectivité territoriale, l'autorisation de dérogation d’effectuer des travaux réglementés doit être donnée par le responsable de la collectivité concernée qui accueille le jeune.  **Article 8 – Risques particuliers nécessitant l’habilitation ou l’autorisation de l’employeur :**  **Risque électrique, conduite d'engins en sécurité** : L’élève ayant, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, à intervenir sur, ou à proximité des installations et des équipements électriques, ou à conduire un engin mobile ou de levage, doit y être habilité ou avoir une autorisation de conduite par le chef de l’entreprise d’accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer et des lieux connus d’exercice.  L’habilitation électrique ou l’autorisation de conduite ne peut être délivrée que si l'élève a préalablement suivi une formation à la prévention de ces risques particuliers. Cette formation est attestée soit par l’établissement scolaire, soit par l'entreprise ou l'organisme d'accueil, qui certifie que, pour les types et les niveaux d’habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie par l’élève.  **Article 9 - Couverture accidents du travail** : En application de l’article L.412-8 modifié du code de la sécurité sociale, l’élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l’article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l’élève est victime d’un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci l'adressera à la CPAM compétente, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l’accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.  **Article 10 - Autorisation d’absence/conges**  En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles [L. 1225-16 à L. 1225-28](http://legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=D2D2F25EDFDA752D35D4C95D2209A04E.tpdjo10v_3?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006900896&dateTexte=&categorieLien=cid), [L. 1225-35](http://legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=D2D2F25EDFDA752D35D4C95D2209A04E.tpdjo10v_3?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006900917&dateTexte=&categorieLien=cid), [L. 1225-37](http://legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=D2D2F25EDFDA752D35D4C95D2209A04E.tpdjo10v_3?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006900919&dateTexte=&categorieLien=cid) et [L. 1225-46](http://legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=D2D2F25EDFDA752D35D4C95D2209A04E.tpdjo10v_3?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006900928&dateTexte=&categorieLien=cid) du code du travail.  Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel. |
| **Article 11 - Assurance responsabilité civile** : Le chef d’entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu’elle peut être engagée (en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève) :   * soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile * soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile d'entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif à l'accueil d'élèves.   Le chef d’établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l’élève pour les dommages qu’il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel, dommages dont la faute n'est pas imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil.  **Article 12 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel**  Les conditions dans lesquelles l’enseignant référent de l’établissement et le tuteur dans l’entreprise ou l’organisme d’accueil assurent l’encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l’annexe pédagogique jointe à la présente convention.  **Article 13 - Déroulement de la période de formation en milieu professionnel** : Le chef d’établissement et le représentant de l’entreprise d’accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l’occasion de la période de formation en milieu professionnel. Le cas échéant, ils prendront, d’un commun accord et en liaison avec l’équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d’absentéisme ou de manquement à la discipline. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel. Il appartiendra au professeur référent d’analyser et de signaler ces difficultés. En cas d’absence du stagiaire, l’entreprise d’accueil avertit l’établissement.  **Article 14 - Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d’interruption**  Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l’établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible. Article 15 - Attestation de stage À l’issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l’entreprise ou de l’organisme d’accueil délivre une attestation conforme à l’attestation type figurant en annexe de la présente convention.  **Article 16 – Durée de validité de la convention** : La présente convention est signée pour la seule durée du stage. |  |

## TITRE 2 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

*Il est fortement recommandé que la période de formation en milieu professionnel soit précédée d'une visite de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil par le professeur, au cours de laquelle il explicitera les conditions réglementaires et définira, en accord avec le maître de stage, les objectifs du stage et les activités qui peuvent être confiées au stagiaire. Au minimum, le stage devra être précédé d'une prise de contact téléphonique avec l'entreprise et une visite sera réalisée dans les plus brefs délais.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANNEXE PÉDAGOGIQUE**  **Dates, horaires, prévision des activités à réaliser durant la PFMP, objectifs de formation, modalité de concertation et d'évaluation avec le lycée** | | | | |
| *Lycée* | *Nom de l'établissement* | | | Lycée Léonard de Vinci - ANTIBES |
| *Professeur référent chargé du suivi et téleph* | | | Prénom et nom |
| *Entreprise ou organisme d'accueil* | *Raison sociale* | | |  |
| *Nom du tuteur* | | |  |
| *Fonction du tuteur .* | | |  |
| *Téléph. du tuteur.* | | |  |
| *Élève* | *Nom* | | |  |
| *Prénom* | | |  |
| *Diplôme préparé* | | | Bac Pro TMSEC |
| *Classe* | | | Terminale |
| *Champ professionnel* | | |  |
| *Âge* | | |  |
| Avis médical d’aptitude en date du Favorable  Favorable avec réserves  Réserves : | | | |
| *Mineur :* |  | Si élève mineur, interdiction de tout travail dangereux, sauf dérogation définie dans le document correspondant | |
| *Majeur* |  | Si élève majeur, autorisation de travail de nuit entre 22 h et 6 h donnée par le chef d'établissement :  OUI NON | |

**Date :** de la période de formation en entreprise

Début fin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Horaires variables** | En cas d’horaires variables, l'établissement de formation doit être informé par télécopie (ou tout autre moyen écrit), du planning des horaires prévus. | | |
| **Horaires fixes** | Voir tableau ci dessous : | | |
| **Jour** | *Matin* | *Après-midi* | *Total* |
| **Lundi** |  |  |  |
| **Mardi** |  |  |  |
| **Mercredi** |  |  |  |
| **Jeudi** |  |  |  |
| **Vendredi** |  |  |  |
| **Samedi** |  |  |  |
| **Dimanche** |  |  |  |
|  |  | *Total* |  |

**Remplacer par l’annexe TMSEC**

**Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel** :

|  |
| --- |
| Les objectifs généraux de la formation est la maintenance de tous les systèmes énergétiques : installations sanitaires (chauffe-eau électriques, solaires type CESI, …), installations thermiques avec énergies fossiles (gaz et fioul), installations thermiques renouvelables (bois, solaire type SSC, …), installations de climatisation (pompe à chaleur, climatisation individuelle et collective, …)  *Pour plus de détails, voir le livret de suivi.* |

**Travaux effectués avec des équipements de travail, avec des produits dangereux ou dans des milieux de travail à risques** soumis à la déclaration de dérogation pour travaux réglementés aux mineurs (élèves bénéficiant de la dérogation prévue par le code du travail, cf. article 7 de la convention)

|  |
| --- |
|  |

**Conditions d’encadrement et suivi du stage par le professeur référent et le tuteur**

**Visite, réunion de concertation…**

|  |
| --- |
|  |

**Clauses du règlement intérieur de la structure d’accueil applicables au stagiaire**

|  |
| --- |
|  |

**Modalités d’évaluation** de la période de formation en milieu professionnel en référence au règlement d’examen du diplôme considéré

|  |
| --- |
|  |

**Activités prévues :**

Santé et sécurité au travail - Rôle spécifique du maître de stage vis-à-vis du stagiaire :

* *évaluer dès son accueil ses connaissances en santé et sécurité au travail et son aptitude à identifier et prévenir les risques pour lui-même et pour les autres,*
* *conforter et compléter la formation du stagiaire relativement à la santé et la sécurité au travail.*

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVITES PROFESSIONNELLES** | Abordées avant PFMP | Prévues en PFMP |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **ANNEXE FINANCIERE**  **Restauration, transport, hébergement, assurance** |

**RESTAURATION**

Lieu de restauration :

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de restauration :

OUI NON

Si oui, montant réel ou forfaitaire du repas **:**

**TRANSPORT**

Moyen de transport utilisé:

L'établissement scolaire prend-il en charge les frais de transport :  OUI NON

Montant forfaitaire du transport :

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de transport :

OUI NON

Si oui, montant réel ou forfaitaire du transport :

**HEBERGEMENT**

L'élève est-il hébergé pendant la séquence :

OUI NON

Si oui, lieu d'hébergement :

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais d'hébergement :

OUI NON

Si oui, montant réel ou forfaitaire de l'hébergement :

### GRATIFICATION

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

**ASSURANCE**

Nom de la compagnie d'assurance et numéro de contrat de :

* L'établissement scolaire : MAIF 1346140 A
* L'entreprise ou l'organisme d'accueil : n° de police : compagnie :

|  |  |
| --- | --- |
| *Établissement scolaire* | *Fait à…ANTIBES……………………….le…………………………………… cachet*  *Le chef d'établissement*  Signature |
| *Entreprise ou organisme d'accueil* | *Fait à…………………………………….le…………………………………… cachet*  *Le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil*  Signature et cachet |
| *Élève* | *Fait à…………………………………….le……………………………………*  *L’élève*  Nom et signature |
| *Représentant légal si l'élève est mineur* | *Fait à…………………………………….le……………………………………*  *Le représentant légal de l'élève mineur*  Nom et signature |

Vu et pris connaissance du professeur référent et du tuteur  et signature

#### A remplir par l’employeur à la fin du stage et à remettre à l’élève

#### ATTESTATION DE STAGE TYPE

*Conformément à l’article D. 124-9 du code de l’éducation, une attestation de stage est délivrée par l’organisme d’accueil à tout élève.*

***Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l’entreprise d’accueil et remis au stagiaire.***

*Ce document peut être pour la partie élève et établissement, pré-rempli par l’établissement.*

**L’entreprise (ou l’organisme d’accueil) :**

Nom **:**

Adresse :

N° d’immatriculation de l’entreprise :

Représenté(e) par (nom) : Fonction :

**Atteste que l’élève désigné ci-dessous :**

Prénom :Nom :

Classe :

Date de naissance :

**Scolarisé dans l’établissement ci-après :**

Nom : LYCEE LEONARD DE VINCI

Adresse : 214, rue Jean Joannon

BP 739

06633 ANTIBES cedex

Représenté par M. Philippe LEVY, en qualité de chef d’établissement

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans l’entreprise ou organisme d’accueil

du au

Soit une durée effective totale de : (en nombre de jours)

Le montant total de …………….…. € a été versé au stagiaire à titre de gratification

Fait à ................................., le ....................

Signature et cachet de l’entreprise ou de l’organisme d’accueil