CONVENTION RELATIVE à la PERIODE de FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Pour les étudiants de Brevet de technicien supérieur (BTS) et Diplôme des métiers d'Arts (DMA).

Application des textes réglementaires en vigueur

Vu le code du travail, et notamment ses articles L.211-1 et L.212-13 modifié ;
Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L.313-1, L.331-4, L.331-5, L.332-3, L.335-2, L.411-3, L.421-7, L.911-4 ;
Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;
Vu le décret N°2006-1093 DU 29-8-2006 JO DU 31-8-2006
Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 29/06/09 approuvant le contenu de cette présente convention type,

il est convenu ce qui suit *(titres I et II, pages suivantes),* pour la formation en milieu professionnel

du ..... **au** .....

entre :

- l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Raison Sociale : .....

Adresse .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Représentée par : .....

En qualité de : .....

- le lycée

Lycée Léonard de Vinci
214, rue Jean JOANNON
BP 739
06600 ANTIBES
Tel 04 92 91 30 20, Télécopie : 04 92 91 30 21

représenté par Monsieur Philippe LÉVY
en qualité de proviseur.

- l'élève :

Nom : .....

Prénom : ..... Date de naissance : .....

En classe de : ....

Coordonnées permettant de joindre l'élève durant son stage (adresse, téléphones…): .....

Téléphone fixe ..... *Téléphone portable* .....

Contenu minimum de ce dossier :
- La convention type,
- Les annexe 1 (annexe pédagogique) et 2 (annexe financière de remboursement des frais de stages)
- le certificat de fin de stage,
- le carnet de stage, ,
- la feuille de suivi de stage.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en oeuvre, au bénéfice de *Prénom et Nom,* étudiant du lycée Léonard de Vinci d'un stage en milieu professionnel réalisé dans le cadre de l'enseignement initial. Elle est conforme à la convention type, adoptée par la commission permanente du lycée …… le …….. et consultable sur le site Internet de l'établissement.

Article 2 : Composition de la convention – Application – Signataires

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

La convention ne prend effet qu'après signature :

- du chef d'établissement
- du représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'étudiant
- de l'étudiant (ou son représentant légal s'il est mineur)

Article 3 : Annexe financière

Les modalités de prise en charge des frais afférents à ces périodes ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière ci-jointe.

Article 4 : Annexe pédagogique

Les objectifs et les modalités de cette période de formation sont consignés dans l'annexe pédagogique ci-jointe.

Article 5 : Statut du stagiaire

Les stagiaires demeurent durant leur formation en entreprise sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Une gratification peut leur être versée si son montant ne dépasse pas 30 % du SMIC, avantages en nature compris.

Ils ne doivent pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise et ne peuvent participer à une quelconque élection professionnelle.

Ils sont soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires, de confidentialité et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

Article 6 : Durée du travail

Les étudiants stagiaires sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure.

Au cas où les étudiants majeurs seraient soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées effectuées pendant la période en entreprise ne pourra excéder les limites indiquées au premier alinéa.

En ce qui concerne le travail de nuit, seuls les étudiants majeurs nommément désignés par le proviseur du Lycée …….. peuvent être incorporés à des équipes de nuit (voir annexe pédagogique).

Article 7 : Dispositions pour les étudiants mineurs

La durée de travail des étudiants mineurs ne peut excéder huit heures par jour et 35 heures par semaine.

Le repos hebdomadaire des étudiants mineurs doit avoir une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale ou réglementaire.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à quatorze heures consécutives pour les étudiants de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour les étudiants de seize à dix-huit ans.

Au delà de quatre heures et demie de travail quotidien, les étudiants mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

Les horaires journaliers des étudiants mineurs de seize à dix-huit ans ne peuvent prévoir la présence des étudiants sur leur lieu de stage après vingt-deux heures le soir et avant six heures du matin.

Pour les étudiants de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 8 : Etudiants mineurs sur machines dangereuses

En application de l'article R 234-22 du Code du travail, les étudiants mineurs autorisés par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui leur sont normalement interdits ne doivent utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du moniteur d'atelier, en liaison avec le tuteur de l'étudiant (s'il s'agit de deux personnes différentes).

La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail.

L'avis d'aptitude médicale aura préalablement été donné par le médecin scolaire.

Seuls les étudiants titulaires d'un CAP correspondant à l'activité qu'ils exercent sont dispensés d'autorisation sous réserve de l'avis favorable du médecin du travail.

Article 9 : Travaux électriques – habilitation

Seuls les étudiants mineurs titulaires d'un CAP correspondant aux activités qu'ils exercent ou les étudiants majeurs ayant à intervenir au cours de leur stage sur des installations et des équipements électriques ou à leur voisinage peuvent effectuer ce type de travaux. Ils doivent être habilités par l'employeur en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation aux risques électriques suivie par les étudiants préalablement à toute intervention de leur part sur les matériels en question.

Les modalités d'habilitation des étudiants en stage sont précisées dans l'annexe pédagogique.

Article 10 : Responsabilité civile

Le chef d'entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du stagiaire
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif au stagiaire.

Le chef d'établissement a contracté une assurance n° de police …….. auprès le la compagnie ……., couvrant la responsabilité civile de l'étudiant pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de son stage dans l'entreprise.

Le stagiaire devra justifier d'une assurance avec "responsabilité civile". S'il utilise un véhicule personnel pour se rendre sur le lieu de stage, il s'engage à signaler à son assurance l'usage fait de ce véhicule durant cette période.

Article 11 : Dispositions en cas d'accident durant le stage

En application des dispositions de l'article L412-82a et de l'article D 412-6 du Code de la sécurité sociale, les stagiaires bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

En cas d'accident survenant à l'étudiant stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement, par pli recommandé, dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures.

La déclaration du chef d'établissement ou d'un de ses préposés doit être faite par lettre recommandée à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève l'établissement, avec demande d'avis de réception, dans les quarante huit heures non compris les dimanches et jours fériés.

Article 12 : Champ d'action des activités

Les étudiants sont associés aux activités de l'entreprise ou organisme concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, leur participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

Ils sont tenus au respect du secret professionnel en vigueur dans l'entreprise.

Article 13 : Respect de la discipline

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil des stagiaires se tiendront mutuellement informés des difficultés (notamment liées aux absences d'étudiants) qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline.

Si, après avoir informé de manière officielle l'étudiant et l'établissement scolaire, les manquements à la discipline se poursuivaient, l'entreprise peut mettre fin au stage après en avoir averti l'établissement scolaire.

L'établissement scolaire peut solliciter une autorisation d'absence auprès de l'entreprise pour satisfaire aux obligations administratives ou d'examen.

Article 14 : Périodes de vacances scolaires

Les présentes dispositions sont applicables aux périodes de formation effectuées en partie durant les vacances scolaires antérieures à l'obtention du diplôme.

Article 15 : Conditions de résiliation de stage

Si des circonstances exceptionnelles entraînent une impossibilité de réaliser les objectifs du stage, l'entreprise demande à l'établissement scolaire une visite exceptionnelle du Proviseur ou de son représentant.

A l'issue de cette rencontre, l'entreprise peut demander la résiliation du stage. Elle devra en motiver les raisons de manière écrite par courrier recommandé adressé à M. le Proviseur. Dans ce cas, le certificat de stage précisera les dates de début et fin effective de la période en entreprise.

Article 16 : Certificat de stage

A l'issue du stage, le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil délivre un certificat de stage.

Ce document pourra éventuellement rendre compte de l'assiduité du stagiaire et comporter d'éventuelles remarques du représentant de l'entreprise.

Article 17 : Validité

La présente convention est signée pour la durée d'une période de formation en entreprise ou en milieu professionnel.

Article 18 : Absences

Pour réalisation d'activités liées à la formation de l'étudiant, le Proviseur peut, après en avoir informé l'entreprise par courrier, convoquer le stagiaire pour une période définie. Durant ce moment, l'entreprise n'est plus "en responsabilité" de l'étudiant.

Article 19 : Absences

Pour réalisation d'activités liées à la formation de l'étudiant, le Proviseur peut, après en avoir informé l'entreprise par courrier, convoquer le stagiaire pour une période définie. Durant ce moment, l'entreprise n'est plus "en responsabilité" de **Article 20 : Charte des étudiants en entreprise**

Les signataires de cette convention peuvent prendre connaissance du contenu de la "charte des stages en entreprises" du 26 Avril 2006 sur le site du lycée section relation entreprise : www.leonarddevinci.net

TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES –

A : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

La période de formation en entreprise :

La durée de la formation en milieu professionnel est de _____ réparties sur les **2 années** de formation en tenant compte :

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes et obligatoires de la formation pour l'obtention du diplôme et, à ce titre, doivent être en interaction avec la formation donnée en centre de formation.

Le choix des activités les plus pertinentes, en fonction de l'entreprise d'accueil, doit être arrêté par l'équipe de professeurs, en liaison avec l'entreprise ou la collectivité d'accueil.

Rôle du tuteur :

La formation du futur professionnel s'appuie sur toute personne de l'entreprise, mais particulièrement sur le tuteur désigné par l'entreprise ou la collectivité d'accueil. Ce tuteur a pour rôle d'accueillir le stagiaire et de suivre sa progression en l'aidant à évoluer dans le contexte professionnel. Il lui facilite l'accès aux différents secteurs présentant un intérêt professionnel, économique et social pour sa formation. Il est, enfin, l'interlocuteur privilégié de l'équipe pédagogique et le responsable de la validation du tableau d'activité de l'étudiant stagiaire. A ce titre le stagiaire réalise durant sa période en entreprise un tableau d'activités, précisant les taches confiées, le degré d'autonomie et la durée. A l'issue du stage, ce tableau sera visé par le tuteur et le responsable de l'entreprise. Ce document est obligatoire pour présenter l'examen.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par le suivi de la période de formation en entreprise. Les visites sont organisées en accord avec les responsables des entreprises afin de prendre en compte leurs disponibilités et les exigences de confidentialité qui leur sont imposées.

Les attestations de stage permettent de vérifier le respect de la durée de la formation en milieu professionnel et le secteur d'activité de cette formation.

Au terme des périodes de formation, le candidat constitue un rapport de stage comprenant son tableau d'activité.

En annexe 1 de la présente convention se trouve l'annexe pédagogique spécifique à la formation considérée.

Nom de l'enseignant chargé du suivi de l'élève ----------

Nom du tuteur sur le lieu de stage : ----------

Activités prévues : ----------

B : PRESENCE DU STAGIAIRE EN ENTREPRISE

☐ **(1) HORAIRES VARIABLES** ☐ **(1) HORAIRES JOURNALIERS** de l'»étudiant - lycéen»

(1) Cochez la case correspondant à l'horaire appliqué. En cas d'horaires variables, le lycée doit être informé du planning des horaires **prévus**

Jours	Matin		Après-midi		Durée
Lundi	de	à	de	à	
Mardi	de	à	de	à	
Mercredi	de	à	de	à	
Jeudi	de	à	de	à	
Vendredi	de	à	de	à	
Samedi	de	à	de	à	
Dimanche (Jours fériés)	de	à	de	à	
TOTAL HEBDOMADAIRE					

Éventuellement, pour le travail de nuit d'un lycéen majeur : M.....……...est autorisé à travailler entre 22 heures et 6 heures.

Autorisation d'absence du stagiaire au cours de son stage en entreprise :

Toute autorisation d'absence du stagiaire au cours de son stage en entreprise devra être attestée par l'établissement scolaire.

C : ANNEXE FINANCIERE (voir article 5 page 2)

Montant de la gratification versée au stagiaire :

Modalités de versement :

Avantages offerts par l'entreprise au stagiaire (en complément des remboursements de frais dont le stagiaire peut se prévaloir auprès du lycée cf. annexe 2) :

Restauration : ☐ Hébergement : ☐ Transport : ☐ Autres frais de stage : ☐

Assurance souscrite par le Lycée couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer en entreprise (Art 10 du Titre I) : Contrat 134 614 0 A , organisme : M.A.I.F.

En cas d'accident, le stagiaire doit prévenir l'entreprise dans les 24 heures.

S'il s'agit d'un accident du travail ou un accident de trajet, l'entreprise doit faire parvenir le compte rendu d'accident *(précisant l'heure, le lieu, les circonstances de l'accident et les éventuels témoins…)*.à l'établissement scolaire qui déclarera l'accident à la CPAM dans les 48 heures. La famille du stagiaire doit, dans les 24 heures, déposer au Lycée le certificat d'accident délivré par le médecin et y retirer la demande de prise en charge des frais médicaux. ***Personne chargée au Lycée des dossiers d'accident du travail*** *: Secrétariat de direction; Monsieur PRADEL.*

Existe-t-il une convention spécifique à l'entreprise : Oui : ☐ Non : ☐

Dans le cas où l'entreprise dispose d'une convention spécifique, ce document sera joint à la présente convention et signée des différentes parties.

Fait à……..le……	*Fait à……..le……*
Le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil Signature et cachet	*Le proviseur du lycée* Signature

Vu et pris connaissance Le……	**Vu et pris connaissance** Le……	**Vu et pris connaissance** Le……
Le tuteur en entreprise Nom et signature	L'élève ou le représentant légal s'il est mineur Nom et signature	*Le(s) professeur(s)* chargé(s) du suivi Nom(s) et signature(s)

Annexe 1 :
Annexe Pédagogique en lien avec le diplôme préparé par le stagiaire :

Définition du diplôme, objectifs généraux de formation :

Champs professionnels déclinés dans le référentiel d'activités professionnels (référentiel définit en commission paritaire nationale où les professionnels représentant du secteur considéré sont majoritaires) :

Définition des activités réalisées par l'élève en entreprise sur la base des compétences du référentiel du diplôme et en fonction des possibilités offertes par l'entreprise d'accueil.

Annexe 2 :
Annexe Financière de remboursement de frais de stages: