



CONVENTION RELATIVE A LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL DES ELEVES ET DES ETUDIANTS DE LYCEES TECHNOLOGIQUES ET PROFESSIONNELS (1)

Textes de référence :

Code du travail, et notamment son article L.211-1

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

Code civil, et notamment son article 1384

Décret n° 2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de 16 ans
Circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de 16 ans

ENTRE

L'entreprise :

«**EntrepriseLibellé**»

«**EntrepriseRue**»

«**Complément**»

«**Complément_2**»

«**EntrepriseCode_postal**» - «**EntrepriseCommune**»

Téléphone : «**EntrepriseTéléphone**» - Fax : «**Télécopie**»

Email : «**EntrepriseEmail**»

représentée par «**Appellation_du_dirigeant**» «**Nom_du_dirigeant**»

Tuteur du jeune : «**Maitre_de_stageNom**» «**Maitre_de_stagePrénom**»

Fonction du tuteur : «**Fonction**»

Le lycée :

OGEC ST AUBIN LA SALLE

**LYCEE D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, GENERAL,
TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL**

Rue Hélène Boucher

BP 30139

49481 SAINT SYLVAIN D'ANJOU cedex

représenté par : M. Eric JACQUOT
en qualité de Chef d'Etablissement

L'élève :

Nom et prénom : «**ElèvesNom**» «**ElèvesPrénom**»

Date de naissance : «**Date_de_naissance**»

Adresse : «**StageRue**» «**Complément_rue**» - «**StageCode_postal**» «**StageCommune**»

Téléphone : «**ResponsableTéléphone**»

Email : «**ResponsableEmail**»

Classe «**Année_scolaire**» : «**Type_classeLibellé**» - «**Classe**»

Professeur principal : «**ProfesseurNom**» «**ProfesseurPrénom**»

Date de la période de formation : du «**Date_début**» au «**Date_fin**»

Il a été convenu ce qui suit :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Objet de la convention :

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève ou l'étudiant de l'établissement désigné ci-dessus, de "séquences éducatives en entreprise ou périodes de formation en entreprise ou stages ou périodes de formation en milieu professionnel" réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 : Finalité de la formation en milieu professionnel :

Les objectifs et les modalités de cette période de formation sont consignés dans l'annexe pédagogique :

- durée, calendrier et contenu des différentes séquences ou périodes ou du stage

- conditions d'accueil de l'élève dans l'entreprise

- modalités selon lesquelles est assurée la complémentarité entre la formation reçue en établissement et en entreprise

- conditions d'intervention des professeurs

- modalités de suivi et d'évaluation de la formation en entreprise par l'équipe pédagogique et les professionnels, en application du règlement d'examen du diplôme préparé

- 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.

Article 3 : Dispositions de la convention :

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

L'ensemble du document doit être signé par le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'élève ; il doit en outre être visé par l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur), par le professeur principal de la classe de l'élève et le tuteur de stage. La convention sera adressée à la famille, sur demande, pour information.

Article 4 : Statut et obligations de l'élève :

Les stagiaires demeurent durant leur formation en entreprise sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du directeur de l'établissement scolaire. Les élèves 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 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 et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

Ils sont tenus au respect du 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.

Article 5 : Gratification :

L'entreprise est entièrement libre d'accorder au stagiaire une gratification à titre de récompense ou d'encouragement. La gratification versée au stagiaire n'est pas soumise à charges sociales dans la limite de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale par heure de stage effectuée (prévu à l'article D. 242-2-1 du code de sécurité sociale. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L.3221-3 du code du travail.

Article 6 : Durée et horaires de travail :

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves et étudiants stagiaires sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale. Au cas où les élèves et 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 ci-dessus. En ce qui concerne le travail de nuit, seuls les élèves majeurs nommément désignés par le chef d'établissement scolaire peuvent être incorporés à des équipes de nuit.

La durée de travail des élèves mineurs ne peut excéder huit heures par jour et 35 heures par semaine. Le repos hebdomadaire des élèves 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 élèves de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour les élèves de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Les horaires journaliers des élèves mineurs de seize à dix-huit ans ne peuvent prévoir la présence des élèves sur leur lieu de stage après vingt-deux heures le soir et avant six heures du matin. Pour les élèves de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit entre vingt heures et six heures. Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 7 : Avantages offerts par l'entreprise :

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, 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.

Article 8 : Sécurité – travaux interdits aux mineurs :

Interdiction pour les élèves de moins de 16 ans : les élèves ne pourront effectuer les travaux interdits aux jeunes travailleurs définis par le code du travail et ne pourront pas accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux articles D 4153-21 et suivants et D 4153-24 du code du travail. **Pour les élèves de 16 à 18 ans :** en application de l'article D 4153-41 et suivants du Code du travail, les élèves 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'élève (s'il s'agit de deux personnes différentes). **Une demande de dérogation** où figure la liste des machines sur lesquelles le jeune travaillera sera adressée par le chef d'entreprise à l'Inspection du Travail du secteur d'activité de l'entreprise. L'avis d'aptitude médicale aura préalablement été donné par le médecin scolaire. Seuls les élèves 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 : Sécurité électrique :

Les élèves mineurs titulaires d'un CAP correspondant aux activités qu'ils exercent ou les élèves majeurs ayant à intervenir au cours de leur stage sur des installations et des équipements électriques ou à leur voisinage 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 élèves préalablement à toute intervention de leur part sur les matériels en question. Les modalités d'habilitation des élèves en stage sont précisées dans l'annexe pédagogique.

Article 10 : Couverture des accidents du travail :

En application des dispositions de l'article L 412-8csf 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'élève 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 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 11 : Assurance 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 contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'entreprise (cf. coordonnées dans l'annexe financière).

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 d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

Article 13 : Suspension et résiliation de la convention de stage :

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'élèves) 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, 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.

Article 14 : Validité de la convention :

La présente convention est signée pour la durée d'une période de formation en entreprise ou en milieu professionnel. Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, 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 :

A l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise délivre une attestation conforme à la convention.

TITRE SECOND - DISPOSITIONS PARTICULIERES

La convention de formation comprend, en annexe, le document suivant : annexe pédagogique et financière
L'annexe sera à retourner par l'entreprise en même temps que la convention de formation.

Fait à Saint Sylvain d'Anjou, le 01/12/2016

<p>Lu et approuvé, Le Chef d'entreprise,</p> <p>(Cachet et signature)</p>	<p>Lu et approuvé, Le tuteur de l'entreprise, «Maitre_de_stageNom» «Maitre_de_stagePrénom»</p>	<p>M. Eric JACQUOT Chef d'Etablissement OGEC St Aubin la Salle</p> <p>Po Michel CHOTARD Chef Travaux LP</p>	<p>Lu et Approuvé Le Professeur Principal «ProfesseurNom» «ProfesseurPrénom»</p>	<p>Lu et Approuvé L'élève «ElèvesNom» «ElèvesPrénom»</p>
---	--	---	--	--

(1) Convention de formation établie en double exemplaire ; retour à l'établissement scolaire d'un exemplaire de la convention de formation dûment signé accompagné des annexes (pédagogique et financière) et de la demande de dérogation si le jeune a + de 16 ans et – de 18 ans à la date du premier jour du stage.



ANNEXES
à la convention de formation
1 – Pédagogique
2 – Financière

➤ A compléter et à retourner à l'établissement scolaire en même temps que la convention de formation dûment signée

L'entreprise :
«EntrepriseLibellé»
«EntrepriseRue»
«Complément»
«Complément_2»
«EntrepriseCode_postal» - «EntrepriseCommune»
 Téléphone : «EntrepriseTéléphone» - Fax : «Télécopie»
 Email : «EntrepriseEmail»
 représentée par «Appellation_du_dirigeant» «Nom_du_dirigeant»
Tuteur du jeune : «Maitre_de_stageNom»
«Maitre_de_stagePrénom»
 Fonction du tuteur : «Fonction»

Le lycée :
OGEC ST AUBIN LA SALLE
LYCEE D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, GENERAL,
TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL
Rue Hélène Boucher
BP 30139
49481 SAINT SYLVAIN D'ANJOU cedex
 représenté par : M. Eric JACQUOT
 en qualité de Chef d'Etablissement

L'élève :
 Nom et prénom : **«ElèvesNom» «ElèvesPrénom»**
 Date de naissance : **«Date_de_naissance»**
 Adresse : **«StageRue» «Complément_rue» - «StageCode_postal» «StageCommune»**
 Téléphone : «ResponsableTéléphone»
 Email : «ResponsableEmail»
 Classe «Année_scolaire» : **«Type_classeLibellé» - «Classe»**
 Professeur principal : **«ProfesseurNom» «ProfesseurPrénom»**
 Date de la période de formation : **du «Date_début» au «Date_fin»**

1 – Annexe pédagogique	2 – Annexe financière																																		
<p>* Professeur chargé du suivi du jeune en entreprise : → «ProfesseurNom» «ProfesseurPrénom» <i>(Il s'agit du professeur principal de la classe)</i></p> <p>* Horaires journaliers (à compléter par l'entreprise) : L'élève se pliera aux horaires de l'entreprise dans le respect des textes réglementaires (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques)</p>	<p>Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en entreprise, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le questionnaire ci-dessous :</p> <p>* L'entreprise participera-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant la période de formation en entreprise ?</p> <p style="text-align: center;">Oui /_/ Non /_/</p> <p>* Si oui, pouvez-vous détailler les frais couverts :</p>																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Matin</td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Après-midi</td> </tr> <tr> <td>Lundi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mercredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Judi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Samedi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Matin		Après-midi	Lundi				Mardi				Mercredi				Judi				Vendredi				Samedi				<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Frais de restauration</td> <td style="width: 50%;">soit par repas</td> </tr> <tr> <td>Frais de transport</td> <td>soit par jour</td> </tr> <tr> <td>Frais d'hébergement</td> <td>soit par nuit</td> </tr> </table> <p>* Les assurances</p> <p>- pour l'entreprise : Nom de l'assureur N° du contrat</p> <p>- pour l'établissement scolaire :</p>	Frais de restauration	soit par repas	Frais de transport	soit par jour	Frais d'hébergement	soit par nuit
	Matin		Après-midi																																
Lundi																																			
Mardi																																			
Mercredi																																			
Judi																																			
Vendredi																																			
Samedi																																			
Frais de restauration	soit par repas																																		
Frais de transport	soit par jour																																		
Frais d'hébergement	soit par nuit																																		
<p>* Livret de formation : un livret de formation accompagnera chaque jeune. Le livret renseignera sur les compétences et les activités à développer lors de la formation en entreprise.</p> <p>* le professeur chargé du suivi du jeune évaluera avec le tuteur désigné ainsi que le stagiaire les compétences développées lors de la période de formation en entreprise.</p>																																			

* en fonction de la spécialité de formation de l'élève, un carnet stipulant le niveau de formation à l'habilitation électrique accompagnera le stagiaire.

Nom de l'assureur : *Bruno DAVID Assurances*

N° du contrat : 42672774

ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'entreprise,

«**EntrepriseLibellé**»
«**EntrepriseRue**»
«**Complément**» - «**Complément 2**»
«**EntrepriseCode_postal**» - «**EntrepriseCommune**»

Téléphone : «EntrepriseTéléphone»

représentée par «Appellation_du_dirigeant» «Nom_du_dirigeant»

Tuteur du jeune : «**Maitre_de_stageNom**» «**Maitre_de_stagePrénom**»

Fonction du tuteur : «**Fonction**»

Atteste que :

L'élève :

Nom et prénom : «**ElèvesNom**» «**ElèvesPrénom**»

Date de naissance : «**Date_de_naissance**»

Adresse : «**StageRue**» «**Complément_rue**» - «**StageCode_postal**» «**StageCommune**»

Classe «Année_scolaire» : «**Type_classeLibellé**» - «**Classe**»

Scolarisé dans :

Le lycée :

OGEC ST AUBIN LA SALLE

LYCEE D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

Rue Hélène Boucher

BP 30139

49481 SAINT SYLVAIN D'ANJOU cedex

représenté par : M. Eric JACQUOT
en qualité de Chef d'Etablissement

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise :

Date de la période de formation : du «**Date_début**» au «**Date_fin**»
Soit une durée effective totale : (nombre jours)

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

Le Chef d'entreprise,

Le tuteur de l'entreprise,
«**Maitre_de_stageNom**» «**Maitre_de_stagePrénom**»

(Cachet et signature)

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.

MODELE CONVENTION