

NOM DE L'ÉLÈVE : PRENOM : CLASSE :
NOM DU PROFESSEUR PRINCIPAL : Diplôme Préparé :
STAGE DU AU Date de Naissance :
DU AU
Mèl de l'élève :@.....

CONVENTION Période de Formation en milieu professionnel

Vu le code du travail, notamment ses articles D.4153-41 à D.4153-44 et D.4153-46,
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.331-1 à 15, L.333-5, D.337-1 à 4 et R.421-8 à 36,
Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement en date du **25/06/2009** approuvant la convention-type et autorisant le Chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux Périodes de Formation en Milieu Professionnel conforme à la convention-type, il a été convenu ce qui suit :

Entre l'Entreprise (ou l'organisme) :
Représenté par

Adresse :
téléphone : Fax : Mèl :@.....

Et le Lycée des Métiers « Jean-Claude AUBRY »
Représenté par son **proviseur** autorisé par le conseil d'administration en date du **25/06/2009**

Adresse : B.P 83 - 38303 BOURGOIN JALLIEU
Téléphone : 04.74.43.67.40 Fax : 04.74.43.67.41 Mèl : ce.0382271M@ac-grenoble.fr

Il a été convenu ce qui suit :

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. *Au cours de cette période obligatoire, il sera formé ou/et informé sur les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'entreprise.*

Article 2 : Finalité de la formation en milieu professionnel

La finalité des périodes de formation en milieu professionnel est pédagogique. L'élève est associé aux activités de l'entreprise concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

Article 3 : Disposition 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 est signée par le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise 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 des enseignants et du tuteur en entreprise chargés du suivi de l'élève. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

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 la responsabilité du chef d'établissement scolaire. Il ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. 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 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré. Ce montant tient compte des avantages en nature et en espèce et du temps de présence mensuel prévu au cours du stage. L'élève ne doit pas être pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux élections professionnelles. 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 et 6 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.

Article 5 : Durée du travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves stagiaires sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale. Au cas où l'élève majeur est 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, 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 des élèves mineurs ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine. 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 vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien doit être fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève de seize à dix-huit ans. Au delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de 16 à 18 ans entre 22h00 le soir et 6h00 le matin
- à l'élève de moins de 16 ans entre 20h00 et 6h00.

Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 7 : Sécurité – travaux interdits aux mineurs

En application des articles D.4153-41 à D.4153-44 et D.4153-46 du code du travail, l'élève mineur de 15 ans au moins, autorisé par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou produits ou à effectuer des travaux qui lui sont normalement interdits, ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur. La demande de dérogation, où figure la liste des machines, produits ou travaux dangereux, est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail

Article 8 : Sécurité électrique

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur – ou à proximité – des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel. L'habilitation est délivrée au vu d'un carnet individuel de formation établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès 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 : Assurance responsabilité civile

Le chef d'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée. 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 dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 11 : 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.

Fait à le :

Le Proviseur,

Le chef d'entreprise,

Y. PASIAN

Vu et pris connaissance :

L'élève

Le ou (les) professeurs :

Le

Le

Le représentant légal de l'élève mineur :

Le tuteur d'entreprise :

Le

Le

Ce document est un spécimen



Ce document est un spécimen

ANNEXE PEDAGOGIQUE

Lycée des Métiers J.C AUBRY

NOM de l'élève concerné :
 DATE de naissance :
 NOM du Tuteur d'entreprise :
 NOM des Professeurs :
 Diplôme préparé :
 Classe :

PERIODES DE FORMATION EN
 ENTREPRISE

Du Au
 Du Au

	MATIN	APRES-MIDI
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

La coordination école-entreprise sera assurée par le ou les professeur(s) chargé(s) du suivi de l'élève.

En règle générale, trois visites sont prévues :

- la première avant le début de stage,
- la deuxième et la troisième pendant le stage.

Un livret ou document de liaison école-entreprise est attribué à chaque élève durant sa formation. Il définit :

- *Les objectifs assignés à la période de formation en entreprise tels qu'ils sont précisés dans le référentiel du diplôme concerné,*
- *Les modalités de suivi et d'évaluation de la formation en entreprise organisées conjointement par l'équipe pédagogique et les professionnels, en application du règlement d'examen du diplôme préparé,*
- *Les 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.*
- *La formation à la prévention des risques professionnels.*
- *Il est renseigné par le formateur d'entreprise.*

Habilitation électrique

Les élèves qui ont reçu au lycée la formation relative à la prévention des risques électriques pourront être habilités par l'employeur au niveau de leur formation. Ils devront être en possession de leur Carnet individuel de formation.

ANNEXE FINANCIERE

Référence : note de service 93.179 du 24 mars 1993 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise.

Vote du conseil d'administration du 11 mai 2006.

I. HEBERGEMENT

La réglementation en vigueur n'autorise pas le versement d'une indemnité de frais aux familles. L'élève interne bénéficie d'une remise d'ordre pour la durée du stage. Il peut être hébergé dans un établissement proche du lieu de stage possédant un internat.

II. RESTAURATION

L'élève interne et demi-pensionnaire bénéficie d'une remise d'ordre pour la durée de son stage. L'élève en stage peut prendre ses repas au self d'un autre Etablissement Scolaire, le signaler sur le questionnaire, afin qu'une convention soit établie avec l'Etablissement d'accueil.

En raison de la remise faite sur cantine pour les périodes de formation en entreprises, les élèves désirant déjeuner au lycée pendant ces périodes DOIVENT obligatoirement le signaler sur la fiche de renseignement du dossier de stage *;

de même pour les hébergements à la demi-pension d'un établissement scolaire proche du lieu de formation, dans ce cas une convention devra être établie AU PREALABLE par le lycée Aubry entre les deux établissements.

**Ce document devra être remis au secrétariat du chef de travaux 1 mois avant le début du stage.*

POUR TOUTE DEMANDE HORS DELAIS, LES ELEVES DEVRONT ACHETER LEURS REPAS AU TARIFS ELEVES EXCEPTIONNELS AUPRES DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE CONCERNE.

Ce document est un spécimen

III. TRANSPORT

Les frais de déplacement peuvent être remboursés par l'établissement scolaire aux élèves qui ne pourraient utiliser leur moyen de transport habituel (carte d'autobus, cyclomoteur, etc ...) sur la base d'un ALLER et RETOUR par jour de stage. L'élève pourra se faire rembourser ses frais de transport en commun, sur présentation des justificatifs de ses dépenses. Seulement dans le cas où il n'existerait pas la possibilité d'utiliser les transports en commun, les élèves pourront utiliser un moyen de transport individuel, après l'avoir indiqué sur leur « Fiche de renseignements » et seront remboursés sur la base du tarif kilométrique moyen S.N.C.F 2^{ème} Classe. Aucun frais de transport ne sera remboursé si l'élève a son stage dans une entreprise qui se trouve dans la localité où il habite ainsi que dans la commune de Bourgoin-Jallieu et/ou Ruy.

Une franchise de 5 kilomètres aller est retenue sur le calcul de remboursement. (C'est-à-dire que les cinq premiers km ne sont pas remboursés)

EN TOUT ETAT DE CAUSE, LES REMBOURSEMENTS SERONT EFFECTUES DANS LA LIMITE DES CREDITS DISPONIBLES.

IV. ASSURANCE

L'établissement Scolaire a contracté une assurance le couvrant auprès de la M.A.I.F

Fait àle :

Le Provisieur,

Le chef d'entreprise,

Y. PASIAN

Vu et pris connaissance :

L'élève

Le ou (les) professeurs :

Le

Le

Le représentant légal de l'élève mineur :

Le tuteur d'entreprise :

Le

Le