



Stagiaire :

Classe :

Période : 1 2 3 4 5 6

## CONVENTION RELATIVE AUX PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité :

.....

### Entre le lycée

#### EREA LA PLAINE

Adresse : 28, rue du Moulineau BP 75 – 33326 EYSINES Cedex

Téléphone : 05 56 28 00 17

Mél. : ce.0331739L@ac-bordeaux.fr

Représenté par le proviseur : M. SOUMET Florent

DDFPT : Mme WEYMIENS Julie

Mél : ddfpt.erea.eysines@ac-bordeaux.fr

### Et l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Nom :

Adresse :

Domaines d'activité :

Téléphone :

Mel :

Représenté par :

En qualité de :

Nom du tuteur :

Téléphone :

atteste avoir obtenu le --- / --- / --- la dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévu à l'article R.4153-40 du code du travail.

### Et l'élève

Nom :

Prénom :

### Pour une durée

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.

#### **Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel :**

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires 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 favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation).

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 est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

#### **Article 4 - Statut et obligations de l'élève :**

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'élève n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles 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 enseignements 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'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 13,75 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale. À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, ce taux passe à 15 %.

Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale.

#### **Article 6 - Durée du travail**

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

#### **Article 7 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs**

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires 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 nommé désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

#### **Article 8 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs**

La durée de travail de l'élève mineur 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 est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur 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 seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;
- à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

#### **Article 9 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil**

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 10 - Sécurité – travaux interdits aux mineurs**

En application des articles R.4153-39 à R.4153-48, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés si l'entreprise bénéficie de la dérogation aux travaux interdits aux mineurs délivrée par l'inspecteur du travail.

La demande d'autorisation à déroger, où figure le secteur d'activité de l'entreprise, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités, est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

#### **Article 11 - 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 12 - Couverture des 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 adressera à la CPAM compétente, une 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 13 - Autorisation d'absence**

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, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 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 14 - Assurance responsabilité civile**

Le chef de l'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 15 - 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 16 - Suspension et résiliation de la convention de stage**

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.

**Article 17 - 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 18 - 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.

## SIGNATURES

Fait à .....le.....

*Le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil*

Signature

*Le tuteur*

Nom prénom :

Le.....

*L'élève ou du représentant légal s'il est mineur*

Nom et signature

Fait à .....le.....

*Le proviseur du lycée*

Signature

Fait à .....le.....

*Le(s) professeur(s) chargé(s) du suivi*

Nom(s) et Signature

# ANNEXE PEDAGOGIQUE

Professeur(s) chargé(s) de l'installation :

Professeur(s) chargé(s) du suivi (visites et bilan) :

Mails :

-

-

**HORAIRES JOURNALIERS** de l'élève

*Remplir soigneusement toutes les cases correspondant aux horaires de chaque journée*

Jours	Matin		Après-midi		Total journalier
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	
<b>TOTAL HEBDOMADAIRE(maxi 35h)</b>					

## CONTENUS DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

**Modalités de la concertation** entre le(s) professeur(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période

- Contacter le tuteur pour s'assurer que l'élève s'est bien présenté la 1ère semaine et fait un rapide compte rendu sur la présence, les conditions de démarrage du stage et les activités prévues.
- Remercier l'entreprise et lui rappelle qu'elle doit informer l'établissement en cas de retard ou d'absence de l'élève
- Faire un point régulier avec le tuteur
- Prendre rendez-vous avec le tuteur pour la visite certificative ou le bilan et s'assure que l'attestation de stage sera bien renvoyée au lycée.

**Le tuteur peut à tout moment solliciter l'établissement pour un point complémentaire.**

**OBJECTIFS** assignés à la séquence de la période de formation en milieu professionnel :

- Accueillir et Identifier l'interlocuteur
- Prendre en compte les demandes
- Apporter les réponses attendues
- Orienter
- Rendre Compte

IDENTIFICATION DES ACTIVITÉS :

## Voir fiche activités en annexe

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

## Voir livret de suivi

# AMENAGEMENT ET ADAPTATION

Accompagnement AESH (évolutif selon les besoins durant la PFMP) :

Oui       Non       Partiel

Noms AESH chargé(s) de l'accompagnement :

-  
-  
-  
-

# ANNEXE FINANCIERE

## 1. HEBERGEMENT:

Concernant l'hébergement et les nuitées, et conformément à la réglementation, l'EREA La plaine ne prévoit ni prise en charge financière, ni remboursement. L'élève interne ou ½ pensionnaire, bénéficiera d'une remise d'ordre pour la durée du stage. Afin d'aider la famille à supporter le surcoût, celle-ci pourra solliciter l'attribution d'une aide dans la limite des crédits disponibles.

**Pendant la durée du PFMP vous serez hébergé : (Cocher la case correspondant)**

à mon domicile       à l'IEM       à l'EREA (internat)       autre : .....

## 2. RESTAURATION:

Si la proximité du lieu de stage le permet, l'élève interne ou ½ pensionnaire continuera à prendre ses repas au lycée : il ne sera pas consenti de remise d'ordre.

Si l'élève s'achète ou prend son repas dans un restaurant, boulangerie, restauration rapide, restaurant d'entreprise ou acheté dans un commerce, dans ce cas, le justificatif (ticket de caisse) doit mentionner les achats pour le repas du jour et ne doit comporter qu'1 entrée, 1 plat, 1 fromage, 1 dessert, une boisson non alcoolisée et du pain. Une remise d'ordre sur la pension ou la ½ pension correspondant à la durée du stage sera effectuée. Afin de limiter le surcoût aux familles, le lycée versera à la famille, dans la limite des crédits disponibles, une allocation journalière – à l'issue du stage et dans la limite d'un montant maximum de 10,00€ - sur présentation de justificatifs.

**Pendant la durée du PFMP vous déjeunerez : (Cocher la case correspondant)**

à votre domicile       un repas fourni par l'IEM       repas fourni par l'EREA  
 dans l'entreprise       à l'extérieur de l'entreprise       autre : .....  
**(Facture à adresser à la famille)**

## 3. TRANSPORT:

L'EREA ne fait pas de remboursement : Si le stage a lieu dans la commune de résidence du stagiaire ou sur la commune du lycée, Eysines.

Le surcoût des dépenses de transport de l'élève de sa résidence à son lieu de stage sera remboursé sur justificatifs ( billets SNCF, abonnements, transports en commun).

Si le stagiaire titulaire du permis est amenée à utiliser son véhicule personnel( voiture/ scooter) pour se rendre sur son lieu de stage, il doit au préalable effectuer une demande écrite au Proviseur pour utiliser son véhicules personnel et attester qu'il est assuré ; le remboursement se fera sur la base de 0,12€ /km, coût moyen d'un billet de 2<sup>nd</sup> Classe au tarif en vigueur. Ce remboursement ne concerne pas les transports assurés par les familles.

Si le stagiaire est hébergé près de l'entreprise : 1 remboursement A/R par semaine de stage en deça de 500kmA/R, sinon 1 remboursement A/R par stage .


Si le stagiaire n'est pas hébergé sur place : 1 remboursement A/R par jour de stage en deça de 50kmA/R, sinon 1 remboursement par semaine de stage.

**NOTA : Les demandes de participation aux frais doivent être déposées auprès du secretariat au plus trad 15 jours ouvrés après la fin du stage.**

**Pendant la durée du PFMP votre transport se fera : ( Cocher la case correspondant)**

assuré par ma famille       assuré par l'IEM       assuré par Taxi (conseil général)  
 à pied/ vélo /voiture/scooter/moto       en transport en commun (bus/tram)       autre : .....

#### 4. ASSURANCE :

Assurance pour l'entreprise (assureur et n° du contrat)	Assurance de l'EREA (assureur et n° du contrat) <b>M.A.E.</b> <b>CONTRAT N° : 0000224455</b> 
---	---

**Entreprise** : il est conseillé au chef d'entreprise de souscrire une assurance responsabilité civile pour les stagiaires à titre de garantie réciproque entre les cocontractants. Par ailleurs, si l'élève est autorisé, à conduire un véhicule appartenant à l'entreprise où il effectue son stage, la responsabilité des dommages causés par l'élève relève de la police d'assurance de l'entreprise.

**L'élève** : Si le jeune utilise son véhicule personnel, les dommages corporels et les dommages matériels causés à autrui ou subis par son propre véhicule ne sont pas couverts : ce sont les garanties de l'assurance souscrite par l'élève pour son propre véhicule qui s'appliquent.

## **LE STAGE EN ENTREPRISE EST OBLIGATOIRE**

### **Rappel des règles à respecter**

L'élève, la famille, l'entreprise doivent prendre connaissance et respecter les procédures relatives aux cas suivants :

#### ABSENCES :

Au cours du stage, aucune absence de l'élève n'est tolérée sauf :

- Pour des raisons de santé : dans ce cas l'élève ( ou sa famille) est tenu d'avertir l'entreprise et de présenter au lycée dans les 48h un **CERTIFICAT MEDICAL**.
- Si une autorisation d'absence a été demandée à l'entreprise et au Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, ou si le lycée convoque l'élève, l'établissement fera parvenir à l'entreprise une **CONFIRMATION D'AUTORISATION DE S'ABSENTER écrite**.

**En cas d'absence non signalée par le stagiaire, l'entreprise prévient immédiatement l'EREA au 05 56 28 00 17**

# ATTESTATION DE STAGE

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.**

## 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 : EREA LA PLAINE

Adresse : 28 rue du Moulineau – 33320 EYSINES

Représenté par : **M. SOUMET Florent**, en qualité de chef d'établissement



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

du..... au .....

Fait à ....., le .....

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