

CONVENTION RELATIVE A LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Pour les élèves de lycée professionnel

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4153-8 et 9, R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37,
 Vu le code de l'éducation, notamment ses articles. L 124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9,
 Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 23 juin 2016 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 d'accueil,

Le Lycée,

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. : Fax :

Email :

(ou cachet)

Représenté par :

En qualité de :

Assurance N° Compagnie:

Lycée des Métiers Dr Philippe Tissié

17 rue du Capus
 09700 SAVERDUN
 Tél : 05.61.67.95.40
 Fax : 05.61.67.95.49
 E.mail : 0090024C@ac-toulouse.fr
 Site Internet : <http://philippe-tissie.entmip.fr/>

Représenté par : M. Loufi BELHASSEN

En qualité de Proviseur

Assurance N° 00900231 M Compagnie: MAIF

Et l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur)

Élève	Classe :	Diplôme préparé	BAC PRO SPECIALITE					
	Nom : Prénom :		<input type="checkbox"/> Maintenance Matériels Agricoles <input type="checkbox"/> Maintenance Matériels de Construction et Manutention <input type="checkbox"/> Maintenance Matériels d'Espaces Verts <input type="checkbox"/> Chaudronnerie Industrielle					
Dates de formation	Date de naissance :	Période	Seconde		Première		Terminale	
	Tél. fixe :		1	2	3	4	5	6
	Tél. mobile élève :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Du au							
	et Du au							

Horaires journaliers de l'élève

(à compléter par le Chef d'Entreprise)

La durée de travail des élèves mineurs ne peut excéder **8 heures par jour et 35 h par semaine**

Jours	Matin		Après-midi		Total horaire
Lundi	de	à	de	à	(8h maximum)
Mardi	de	à	de	à	(8h maximum)
Mercredi	de	à	de	à	(8h maximum)
Jeudi	de	à	de	à	(8h maximum)
Vendredi	de	à	de	à	(8h maximum)
Samedi	de	à	de	à	(8h maximum)
Total :					(35h maxi)

TITRE I - 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 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 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'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 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale.

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 nommément 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.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à 14 heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à 12 heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans.

Au-delà de 4 h ½ de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 mn consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre 22 h le soir et 6 h le matin ;
- à l'élève de moins de seize ans entre 20 h et 6 h.

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.4153-38 à R.4153-45, 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 après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs.

A la date de signature du présent document, l'entreprise atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévue à l'article R.4153-41 du code du travail.

La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, 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, elle 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 dans le livret d'évaluation.

Article 19 - Litige : En cas de litige avec l'entreprise, le lycée est le seul interlocuteur pour la famille.

Article 20 - Modifications : Toute modification concernant les modalités d'accueil du stagiaire (horaires, période, lieu d'exercice...) donnera lieu à un avenant signé par les trois parties.

ANNEXE PÉDAGOGIQUE

- **OBJECTIFS DE LA PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Voir livret d'évaluation de formation en milieu professionnel et annexe pédagogique

- **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Voir livret d'évaluation de formation en milieu professionnel

- **MODALITÉS D'ENCADREMENT ET DE SUIVI**

L'entreprise nomme un tuteur à l'élève stagiaire. Le tuteur assure, avec l'équipe pédagogique du lycée, la responsabilité de la formation du jeune pendant sa période de formation en entreprise, il est l'interlocuteur pour l'établissement scolaire.

La communication tuteur/enseignant, pendant les périodes de formation, se fait sous forme de rencontre sur le lieu du stage et par les moyens habituels (téléphone, télécopie, courriel).

Une visite, au minimum, d'un professeur d'enseignement technique ou d'enseignement général sera effectuée au cours de la période.

ANNEXE FINANCIERE

(Référence: annexe 11-12/ 20 des délibérations du CA du 1^{ER} décembre 2011 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise).

Conformément à la réglementation sur les stages en entreprise, le remboursement s'effectue exclusivement sur présentation des justificatifs ; une avance pour les élèves n'est donc pas possible.

Concernant l'hébergement et les nuitées, l'élève interne bénéficie d'une remise sur son forfait d'internat pour la durée du stage, et l'élève demi-pensionnaire d'une remise sur son forfait de demi-pension.

En cas d'hébergement dans un autre établissement scolaire, il sera établi une convention précisant les modalités de règlement : paiement direct par la famille ou facturation à l'établissement d'origine.

Le surcoût entre les tarifs d'hébergement pratiqués par l'établissement d'accueil et les tarifs de l'établissement d'origine est pris en charge.

Concernant le transport, la règle est l'utilisation en priorité des transports en commun. Le véhicule personnel ne devant être utilisé qu'en cas d'absence de transport en commun ou d'incompatibilité de celui-ci avec les caractéristiques du stage, et après autorisation préalable du lycée.

Le remboursement est accordé à partir d'une distance supérieure à **20** kilomètres entre le domicile de l'élève et son lieu de stage en cas d'utilisation du véhicule personnel.

Ce remboursement se fait sur la base forfaitaire de 0,10 € du kilomètre pour un véhicule automobile ou une motocyclette et de 0,10 € du kilomètre pour une mobylette.

Les taux pratiqués seront proratisés aux crédits disponibles.

La distance prise en compte est la plus courte entre la localité du lieu d'hébergement de l'élève et celle du lieu de stage. Les frais de péage ne sont pas remboursés.

Le remboursement est d'un aller-retour par jour de stage entre **20** km et 49 km. Entre 50 km et 100km, il est d'un aller-retour par semaine dès lors qu'il existe une solution d'hébergement à proximité du lieu de stage. Au-delà de 100 km, le remboursement est d'un aller-retour par stage. **Le maximum de remboursement par stage sera de 100€.**

Procédure de remboursement :

Une fiche de renseignement est à retirer auprès du gestionnaire du lycée. Cette fiche ainsi que l'ensemble des pièces obligatoires à fournir doivent être retournées au gestionnaire, au plus tard **15 jours après la fin du stage.**

Les remboursements ne peuvent intervenir qu'après notification de l'enveloppe financière communiquée par le rectorat (soit plusieurs mois après le stage). Le Gestionnaire ne peut pas payer avant.

Pour les stages de juin, le dépôt des fiches et pièces justificatives doit se faire **avant le 15/09 suivant.**

- **Pièces à fournir**

- Attestation d'assurance valide**
- Carte grise en cas d'utilisation du véhicule personnel**
- Justificatifs (tickets, factures,...)**

Ces pièces doivent accompagner le dossier de demande de remboursement de frais. C'est le professeur principal qui les collecte et les vérifie.

A compléter par la famille

Seul l'hébergement et la restauration en dehors de tout établissement scolaire donne lieu à une remise d'ordre.

Cocher ou renseigner les cases du tableau ci-dessous :

	Lycée TISSIÉ	Autre établissement scolaire (à préciser)	Autre situation (à préciser)
Lieu d'hébergement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
Lieu de restauration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :

Document établi en 3 exemplaires (1 pour l'entreprise, 1 pour le lycée, 1 pour l'élève et sa famille)

Le Tuteur chargé de la formation en entreprise	L'Enseignant référent
Nom Prénom : Date : Signature :	Nom Prénom : Date : Signature :

Le Représentant de l'Entreprise (ou organisme d'accueil)	L'Elève majeur (ou son représentant légal s'il est mineur)	Le Proviseur du lycée
Nom Prénom : Date : Signature et Cachet :	Nom Prénom : Date : Signature :	Nom Prénom : BELHASSEN Loutfi Date : Signature :