

# École - entreprise Efficace ensemble

## CONVENTION RELATIVE AUX STAGES D'INITIATION EN MILIEU PROFESSIONNEL 3ème PREPA METIERS ou 3ème EXPLORATION

LA CONVENTION C'EST :  
**UN CONTRAT DE TRAVAIL**

(régie par différents articles) Voir p2

Application des textes réglementaires en vigueur

**Vu le code du travail**, et notamment ses articles L.4153-8 et 9 ; D.4153-15

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles D. 331-1 et suivants

Vu la circulaire n° 2003-134 du 08/09/2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans

Vu la délibération du conseil d'administration du collège ou du lycée en date du **30/08/2019** autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux stages d'initiation en entreprise conforme à la convention-type

Entre l'entreprise ou l'organisme d'accueil

et le collège ou le lycée

Nom: «NomEntreprise»  
Adresse : «AdrLignesEntreprise»  
CP : «CodePostalEntreprise» Ville : «VilleEntreprise»  
Domaine d'activité : «ActiviteEntreprise»  
N° immatriculation : «SIRETEntreprise»  
Téléphone : «TelephoneEntreprise»  
Portable : «PortableEntreprise»  
Mél : «EMailEntreprise»  
Représenté par:«CivRespEnt» «PrenomRespEnt»  
«NomRespEnt»

**LYCEE PROFESSIONNEL VAL DE CHER**  
Lycée des Métiers de l'Energie et des Services  
  
2 Av Jean Magnon BP 83  
SAINT AIGNAN SUR CHER 41110  
  
T. 02.54.75.48.48  
F : 02.54.75.92.60  
Mail : [ce.0410718h@ac-orleans-tours.fr](mailto:ce.0410718h@ac-orleans-tours.fr)  
  
Représentée par le Proviseur

**COMPLETE AVEC COORDONNEES INSCRITES  
DANS LA FICHE DE RESERVATION**

Il a été convenu ce qui suit :

Toutes les rubriques doivent être renseignées

Élève	Nom : «NomEle» «PrenomEle»	Stage d'initiation en milieu professionnel	Du «PremierJourStage»	au	«DemierJourStage»
	Classe : 3 <sup>ème</sup> PREPARATOIRE METIERS Ou 3ème EXPLORATION / ULIS				

**Article 1 - Objet**

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice du ou des élèves de l'établissement désigné(s) en annexe, de stages d'initiation en milieu professionnel réalisés dans le cadre de l'enseignement dans la classe désignée ci-dessus.

Une liste nominative de ces élèves doit être établie pour chaque année scolaire. Elle doit être renouvelée ou modifiée en cours d'année par le chef d'établissement, notamment en cas de changement de situation d'un ou de plusieurs élèves.

**Article 2 - Objectifs et modalités**

Les stages d'initiation ont pour objectif de permettre aux élèves de découvrir différents milieux professionnels afin de développer leurs goûts et aptitudes et de définir un projet de formation ultérieure. Ils s'adressent aux élèves dont le programme d'enseignement comporte une initiation aux activités professionnelles.

Les modalités du stage d'initiation en milieu professionnel sont consignées dans l'annexe pédagogique :

- durée, calendrier et contenu des différentes périodes de stage,
- conditions d'accueil de l'élève dans l'entreprise (ou l'organisme),
- modalités selon lesquelles est assurée la complémentarité entre la formation reçue en établissement et en milieu professionnel,
- conditions d'intervention des professeurs,
- modalités de suivi et d'évaluation du stage d'initiation en milieu professionnel par l'équipe pédagogique et les professionnels,
- définition des activités réalisées par l'élève en milieu professionnel (sur la base des objectifs généraux de formation et en fonction des possibilités offertes par l'entreprise ou l'organisme d'accueil).

**Article 3 - Signatures**

**La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et 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 signé par l'élève et son représentant légal, par le ou les enseignants chargés du suivi de l'élève et par le tuteur. La convention sera ensuite adressée à la famille pour information.

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

L'élève demeure, durant son stage d'initiation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire. Il 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 8, 9 et 10 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 - Organisation du stage d'initiation**

La formation dispensée durant le stage d'initiation en milieu professionnel est organisée à la diligence du chef d'entreprise ou du responsable de l'organisme d'accueil qui doit prendre en compte dans son organisation les objectifs pédagogiques de l'établissement de formation.

En accord avec lui, un enseignant ou formateur de l'établissement de formation s'assure, par des visites périodiques, des bonnes conditions de déroulement du stage en milieu professionnel.

L'organisation de ces visites est déterminée d'un commun accord entre le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil et le chef d'établissement.

Un document de suivi est établi pour chaque élève. Il permet d'assurer la liaison entre l'établissement de formation et l'entreprise ou l'organisme d'accueil du stagiaire.

**Article 6 - Gratification**

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée du stage d'initiation 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, le ou les stages d'initiation 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 7 - 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 8 - 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 hebdomadaire 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 9 - Durée et horaires de présence des élèves mineurs**

**Durée de présence quotidienne :**

La durée de présence des élèves mineurs ne peut excéder 7 heures par jour pour les élèves de moins de 16 ans et 8 heures par jour pour les élèves de 16 ans et plus.

**Durée de présence hebdomadaire :**

**La durée de présence hebdomadaire des élèves ne peut excéder 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans et 35 heures pour les élèves de 15 ans et plus.**

Les élèves bénéficient de la durée totale des divers congés scolaires, aux dates fixées par le ministre chargé de l'éducation nationale.

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 égale.

Pour chaque période de 24 heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à 14 heures consécutives pour l'élève mineur de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l'élève mineur de 16 à 18 ans. Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

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

Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

**Article 10 - Activités et utilisation des machines**

Au cours des stages d'initiation, les élèves effectuent des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail.

Toutefois, ils ne peuvent ni réaliser les travaux interdits aux mineurs par les articles D.4153-15 à D.4153-37 du code du travail ni accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit par les dispositions sus-citées.

**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 ou à l'organisme d'accueil 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 ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

**Article 12 - Accidents**

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 13 - Encadrement et suivi du stage d'initiation 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 de la présente convention.

**Article 14 - Suspension et résiliation de la convention de stage d'initiation**

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 stage d'initiation. 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 du stage.

**Article 15 - Rattrapage de la période de stage d'initiation en cas d'interruption**

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de stage 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, dans la mesure du possible, une modalité alternative de rattrapage de la durée du stage d'initiation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de stage, en tout ou partie, est possible.

**Article 16 - Attestation de stage**

A l'issue de la période de stage d'initiation 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.

**Article 17 - Durée de la convention**

La présente convention est signée pour la durée du stage d'initiation.

## TITRE 2 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### ANNEXE PÉDAGOGIQUE du STAGE D'INITIATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

ÉLÈVE – Nom : «NomEle» Prénom : «PrenomEle» Né(e) le «DateNaisEle» Classe : 3ème PREPA METIERS  
Adresse : «AdressesResp» Code postal : «CodePostalResp» Ville : «VilleResp» Tél. : «TelPortableEle»

ENTREPRISE : «NomEntreprise»			Lycée Professionnel Val de Cher –St AIGNAN
Tuteur en entreprise :			Professeur tuteur chargé du suivi :
Nom : «CivContEnt»«NomContEnt» »	Qualité : «FonctionContEnt»		Mme BARTHOUMEYROU ou M. ROBBE

DATES du stage d'initiation en milieu professionnel : Du «PremierJourStage» au «DemierJourStage»

(1) **HORAIRES VARIABLES** : En cas d'horaires variables, l'établissement scolaire doit être informé par télécopie (Ou tout autre moyen écrit) du planning des horaires prévus.

(1) **HORAIRES JOURNALIERS** de l'élève  
Cochez la case correspondant à l'horaire appliqué dans l'entreprise.  
«HorairesStage»

### CONTENUS DU STAGE D'INITIATION

Champ professionnel concerné : «ActiviteEntreprise»

### OBJECTIFS assignés au stage d'initiation en milieu professionnel :

Assurer la complémentarité de formation de nos élèves  
Faciliter leur choix d'orientation post 3ème

### IDENTIFICATION DES ACTIVITÉS concourant à l'atteinte des objectifs :

Activités prévues (à renseigner obligatoirement)	Compétences visées
Stage d'initiation ayant comme objectif de conforter le Projet Professionnel de l'élève. Il s'agit de proposer aux élèves des activités dans des situations de travail authentiques sans les cantonner à des tâches d'observations  (dans le respect du Code du Travail en fonction de l'âge)	- Découvrir le milieu économique, le fonctionnement de l'entreprise. - Familiariser l'élève au langage technique et aux pratiques professionnelles diversifiées.  (les activités pratiquées se font sous la surveillance d'un professionnel)

## MODALITÉS DE LA CONCERTATION

Des modalités de concertation seront assurées pour organiser la préparation, contrôler le déroulement de la période en vue d'une véritable complémentarité des enseignements reçus.

### Préparation du stage d'initiation :

Recherche d'entreprise(s) en fonction du choix de métier de l'élève et de son projet professionnel.

### Modalités de suivi et de liaison entre le collège et l'organisme d'accueil ou l'entreprise :

Un enseignant de l'établissement prendra contact avec l'entreprise et définira une date de rendez-vous avec le tuteur de l'entreprise.

### Modalités d'évaluation du stage d'initiation :

Un enseignant de l'équipe pédagogique se rendra au sein de l'entreprise pour compléter, avec le tuteur de l'entreprise les documents d'évaluation.

### Repas :

**CANTINE SCOLAIRE DU LYCEE / REPAS AU DOMICILE / REPAS A L'ENTREPRISE /**

### Transport :

**TRANSPORT EN COMMUN / BUS SCOLAIRE / VEHICULE PARENT / EN AUTONOMIE**

### Hébergement :

**INTERNAT DU LYCEE / A LA MAISON / CHEZ UN MEMBRE DE LA FAMILLE**

Document établi en 3 exemplaires **originaux** (1 pour l'entreprise, 1 pour le lycée  
1 pour l'élève et sa famille) ➡ **PORTE-VUES**

Fait à .....le..... Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil Signature et cachet <div style="text-align: center; font-size: 2em; border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">3</div>		Fait à .....le..... Le chef d'établissement Signature <div style="text-align: center; font-size: 2em; border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">2</div>	
<b>Vu et pris connaissance</b> Le..... Le responsable de l'accueil en milieu professionnel Nom et signature	<b>Vu et pris connaissance</b> Le..... Les parents ou le responsable légal Nom et signature <div style="text-align: center; font-size: 2em; border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">1</div>	<b>Vu et pris connaissance</b> Le..... Le(s) professeur(s)tuteur(s) chargé(s) du suivi Nom(s) et signature(s)	<b>Vu et pris connaissance</b> Le..... L'élève Nom et signature

SIGNATURES OBLIGATOIRES



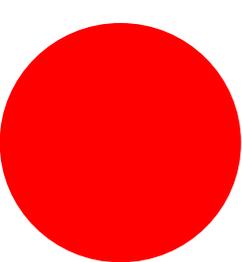
CIRCUIT DES SIGNATURES

CONTRÔLE  
DU  
P.P.

ENGAGEMENT  
DE  
L'ELEVE



**LE STAGE NE PEUT  
COMMENCER AVANT  
LA FINALISATION  
DES 3 SIGNATURES**



## Annexe

### **Protocole COVID 19 applicable dans le cadre du plan d'urgence sanitaire Stage en entreprise et période de formation en milieu professionnel (PFMP)**

Tout stage ou PFMP requiert de la part de l'organisme d'accueil un strict respect du **protocole sanitaire national**. Une attention particulière doit être portée par l'établissement d'enseignement au respect de celui-ci (obligation de moyens et non de résultat).

#### **Les obligations de l'employeur et du stagiaire ou l'élève en PFMP**

##### **L'obligation de l'employeur (Code du travail, art. L. 4121-1)**

Aux termes de la loi, «l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.» Ces mesures comprennent :

- Des actions de prévention des risques professionnels
- Des actions d'information et de formation
- La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il doit veiller à «l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes».

##### **L'obligation des stagiaires et des élèves en PFMP**

Chaque stagiaire/élève en PFMP doit respecter les règles sanitaires et l'organisation mises en place au sein de l'entreprise ou l'organisme d'accueil. Lorsque le stage ou la PFMP se déroule dans un autre lieu que l'entreprise ou l'organisme d'accueil, le stagiaire/élève en PFMP doit respecter également les règles sanitaires et l'organisation mises en place par l'organisme gérant le lieu de stage ou de PFMP.

#### **Rôle de chaque partie :**

- Le stagiaire/élève en PFMP doit se conformer à toute instruction reçue en matière de sécurité, d'hygiène ou de santé, de la part de l'entreprise d'accueil. A cet égard, il est important que la convention de stage précise que le stagiaire/élève en PFMP a bien pris connaissance des mesures sanitaires imposées par le plan sanitaire de l'entreprise.
- L'entreprise d'accueil ne doit pas confier de tâches dangereuses pour la santé ou la sécurité du stagiaire/élève en PFMP. Il s'agit d'un devoir équivalent à celui qu'a un employeur vis-à-vis de ses employés.

**C'EST UNE CAUSE DE RUPTURE DE STAGE**

**ANNEXE 3 – ATTESTATION DE STAGE TYPE**

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 professeur chargé du suivi (visite).**

**L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :**

Nom : «NomEntreprise»

Adresse : «AdrLigne1Entreprise» C.P. «CodePostalEntreprise» VILLE : «VilleEntreprise»

N° d'immatriculation de l'entreprise : «SIRETEntreprise»

Représenté(e) par (nom) : «CivRespEnt» «PrenomRespEnt» «NomRespEnt»

Fonction : «FonctionRespEnt»

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

Nom : «NomEle» Prénom : «PrenomEle» Date de naissance : «DateNaisEle»

Classe : BAC PRO «FormationMEFEle»

**Scolarisé dans l'établissement ci-après :**

Nom : LYCEE PROFESSIONNEL VAL DE CHER – ST AIGNAN

Adresse : 2 Avenue Jean Magnon – 41110 ST AIGNAN

Représenté par (nom) : Madame Taïssia TCHERNEITCHOUK, *Proviseure*, en qualité de chef d'établissement

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

du «PremierJourStage» au «DernierJourStage»

Soit une durée effective totale de : «NombreSemainesTravailleesStage»

Durant cette période :

Aucune absence n'est à signaler

L'élève a été absent :

**TOUTE ABSENCE NECESSITE UN JUSTIFICATIF**  
 Faire une copie pour l'entreprise et donner le plus rapidement possible l'original au lycée (D.D.F.)

**SI MALADIE**

DATE	MOTIF INVOQUE	CERTIFICAT MEDICAL / <b>ARRET DE TRAVAIL</b>	L'élève vous a-t-il prévenu ?
	Si suspicion COVID	Suivre procédure médicale RESULTATS TEST DEPISTAGE	
	<b>JOURNEE D'APPEL</b>	<b>CONVOCATION</b>	
	SOINS MEDICAUX (lunettes / dentiste...)	Demander justificatif de rendez-vous	

Si absence :  
 1/ prévenir l'entreprise  
 2/ prévenir le lycée (D.D.F.)

**Le jour même**

Fait à ....., le .....

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