



CONVENTION RELATIVE AUX PÉRIODES EN ENTREPRISE

Pour les élèves de lycées professionnels

Application des textes réglementaires en vigueur

- Vu la directive 94/33/CE du Conseil de l'union européenne du 22 juin 1994 relative à la protection des jeunes au travail
- Vu le décret n° 2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans
- Vu le code du travail - Vu le code de la sécurité sociale
- Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation de l'enseignement technologique, notamment son article 6
- Vu la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation, notamment son article 7
- Vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement
- Vu la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 relative à l'encadrement des périodes de formation en entreprise pour les formations professionnelles de niveau V et IV des lycées

Pour le baccalauréat professionnel

- Vu le décret n° 95-663 du 9 mai 1995 portant règlement général du baccalauréat professionnel

Pour les Périodes de Formation en Entreprise (PFE - stages en CAP/BEP)

- Vu le décret n° 87-852 du 19 octobre 1987 modifié par le décret n° 92-154 du 19 février 1992 portant règlement général des CAP
- Vu le décret n° 87-851 du 19 octobre 1987 modifié par le décret n° 92-153 du 19 février 1992 portant règlement général des BEP, modifié par le décret n° 96-732 du 14 août 1996 introduisant des stages en BEP
- Vu la note de service N° 92-329 du 9 novembre 1992 relative à la mise en œuvre des périodes de formation en entreprise et du contrôle en cours de formation dans les CAP et BEP

Pour les séquences éducatives en entreprise

- Vu la circulaire n° 79-219 du 16 juillet 1979 relative à l'organisation des séquences éducatives en entreprise pendant l'année scolaire 1979-1980
- Vu la circulaire n° 17-70 du 26 mars 1970 relative aux stages pendant les vacances scolaires
- Vu la note de service N° 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
- Vu le BO n° 38 du 24 octobre 1996 et la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 relatifs à une convention - type sur la formation en milieu professionnel des élèves de lycées professionnels et annexe
- Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du juin 2002 approuvant la convention - type
- Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du juin 2002 autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes en entreprise conforme à la convention - type

entre l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Nom

Adresse

Tél.

ou cachet

représenté par

en qualité de

et le lycée



représenté par Madame Fabienne Castagné

en qualité de proviseure.

il a été convenu ce qui suit :

Élève	Classe :	Prénom :	Diplôme (Cocher la case)	CAP <input type="checkbox"/>	BEP <input type="checkbox"/>	BAC PRO <input type="checkbox"/>	MC <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
	Nom :		Situation	Séquence Éducative <input type="checkbox"/>	PFE 1 <input type="checkbox"/>	PFE 2 <input type="checkbox"/>	PFE 3 <input type="checkbox"/>	PFE 4 <input type="checkbox"/>
Période en entreprise	Du							

TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 périodes en entreprise réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 - Objectifs et modalités : les objectifs et les modalités de cette période en entreprise sont consignés dans l'annexe pédagogique :

- durée, calendrier et contenu des différentes périodes ;
- 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 - Prise en charge financière de l'élève : Les modalités de prise en charge des frais afférents à ces périodes ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

Article 4 - 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 visé par l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) 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 5 – Statut du stagiaire : Les stagiaires demeurent durant leur formation en entreprise sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire.

Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Une gratification peut leur être versée si son montant ne dépasse pas 30 % du SMIC, avantages en nature compris.

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.

Article 6 – 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.

Au cas où les élèves majeurs seraient soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées effectuées pendant la période en entreprise ne pourra excéder les limites indiquées au premier alinéa.

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 .

Article 7– Durée du travail relative aux mineurs : La durée de travail des élèves mineurs ne peut excéder 7 h par jour et 35 h par semaine.

Le repos hebdomadaire des élèves mineurs doit avoir une durée minimale de 2 jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale ou réglementaire.

Pour chaque période de 24 h, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 h consécutives pour les élèves de moins de 16 ans et à 12 h consécutives pour les élèves de 16 à 18 ans.

Au-delà de 4 h ½ de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 mn consécutives.

Les horaires journaliers des élèves mineurs de 16 à 18 ans ne peuvent prévoir leur présence sur le lieu de stage après 22 h le soir et avant 6 h du matin.

Pour les élèves de moins de 16 ans, le travail de nuit est interdit entre 20 heures et 6 heures.

Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 8 - Utilisation des machines et travaux particuliers :

En application de l'article R234-22 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).

La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail.

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 - Prévention des risques électriques : Les élèves mineurs titulaires d'un CAP correspondant aux activités qu'ils exercent ou les élèves majeurs ayant à intervenir au cours de leur période en entreprise 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 période en entreprise sont précisées dans l'annexe pédagogique.

Article 10 - 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 sa période en entreprise.

Article 11 - Accidents : En application des dispositions de l'article L41 2-8-2a et de l'article D41 2-6 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 ou l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 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 48 heures non compris les dimanches et jours fériés.

Article 12 - Activités des élèves : 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 sont tenus au respect du secret professionnel.

Article 13 - Information mutuelle : 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, notamment en cas de manquement à la discipline.

Article 14 - Vacances scolaires : Les présentes dispositions sont applicables aux périodes de formation effectuées en tout ou partie durant les vacances scolaires antérieures à l'obtention du diplôme.

Article 15 - Durée de la convention : La présente convention est signée pour la durée d'une période en entreprise.

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL
ARTISANAT ET METIER D'ART – COMMUNICATION GRAPHIQUE**

Définie par rapport au référentiel d'activités professionnelles constitutif du diplôme.

Domaines d'intervention	
<p>1. Fonction : Méthodes Activités : Préparation du travail. Planification d'une réalisation.</p> <p>2. Fonction : Méthodes et mise en œuvre Activités : Réalisation.</p> <p>3. Fonction : Gestion Activités : Suivi de la réalisation.</p> <p>4. Fonction : Communication Activités : Relations humaines.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Activités et tâches à mettre en œuvre durant la période de formation en entreprise	
<p>1. <u>Analyser et ordonnancer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir l'ordre chronologique des phases ▪ Contrôler les postes de travail ▪ Assurer les approvisionnements ▪ Prévoir les disponibilités des postes de travail <p>2. <u>Organiser et répartir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Effectuer toutes les opérations nécessaires à la réalisation ▪ Contrôler la conformité et la qualité de la demande <p>3. <u>Coordonner, gérer les moyens, les matériels</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluer les coûts directs et indirects, les écarts ▪ Réaliser les produits <ul style="list-style-type: none"> ⇒ tenir compte du temps ⇒ les délais ▪ Proposer des solutions optimales 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Attitudes professionnelles à mettre en œuvre par le stagiaire	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre en position d'apprenant ▪ Etre motivé ▪ Tenir compte et appliquer les conseils et consignes données par le tuteur de l'entreprise ▪ Consigner l'ensemble de ces activités dans le dossier élaboré par l'élève stagiaire, au cours de sa formation 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ÉLÈVE - Nom : Prénom : Date de naissance :

Adresse : Code postal : Ville : Tél :

Classe : Diplôme préparé :

<i>ENTREPRISE</i> Adresse Nom du TUTEUR Fonction

<i>LYCÉE PROFESSIONNEL</i> Professeur(s) chargé(s) du suivi :

DATES de la période de formation en entreprise du.....

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

(1) **HORAIRES JOURNALIERS** de l'élève

(1) Cochez la case correspondant à l'horaire appliqué dans l'entreprise.

Jours	Matin	Après-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
Dimanche (pour certains cas)	de à	de à

Éventuellement, pour le travail de nuit d'un élève majeur : M.....est autorisé à travailler entre 22 heures et 6 heures.

OBJECTIFS assignés à la période en entreprise

.....

.....

MODALITÉS D'ÉVALUATION de la période en entreprise (en référence au règlement d'examen du diplôme considéré)

.....

.....

MODALITÉS DE DÉLIVRANCE de l'habilitation préalable nécessaire en cas de risques électriques (éventuellement)

.....

.....

MODALITÉS DE LA CONCERTATION qui sera assurée pour organiser la préparation, contrôler le déroulement de la période en vue d'une véritable complémentarité des enseignements reçus

.....

.....

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

Fait à.....le..... Le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil Signature et cachet		Fait à.....le..... La proviseure du lycée Signature	
Vu et pris connaissance Le..... Le tuteur en entreprise Nom et signature	Vu et pris connaissance Le..... L'élève ou le représentant légal s'il est mineur Nom et signature	Vu et pris connaissance Le..... Le(s) professeur(s) chargé(s) du suivi Nom(s) et signature(s)	