



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

## CONVENTION

### Période de Formation en milieu professionnel

Vu le code du travail, notamment ses articles R.4153-8 à R.4153-38, D.4153-45 à 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 de l'établissement en date du **24/05/2016** 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) : .....  
Représenté(e) par (nom) ..... Fonction : .....

- Atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail le .... /... /.... la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévu à l'article R.4153-41 du code du travail

Adresse : .....  
Téléphone : .....  
Mèl : .....@.....  
Nom du Tuteur : ..... Fonction : .....

Et le Lycée des Métiers « Jean-Claude AUBRY »

Représenté par son **Proviseur** autorisé par le conseil d'administration en date du **24/05/2016**

Adresse : B.P 10083 - 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.

#### 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 L. 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, 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.4153-38 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 a adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs.

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 en annexe de la présente convention

**ANNEXE PEDAGOGIQUE**

**Lycée des Métiers J.C AUBRY**

NOM de l'élève concerné : .....  
 DATE de naissance : .....  
 NOM du Tuteur d'entreprise : .....  
 NOM du Professeur Référent : .....  
 Diplôme préparé : .....  
 Classe : .....

PERIODES DE FORMATION EN  
ENTREPRISE

Du ..... Au .....  
 Du ..... Au .....

1. Horaire :

	MATIN	APRES-MIDI
<b>L</b> undi	De ..... à .....	De ..... à .....
<b>M</b> ardi	De ..... à .....	De ..... à .....
<b>M</b> ercredi	De ..... à .....	De ..... à .....
<b>J</b> udi	De ..... à .....	De ..... à .....
<b>V</b> endredi	De ..... à .....	De ..... à .....
<b>S</b> amedi	De ..... à .....	De ..... à .....

spécimen

Soit une durée totale hebdomadaire : ..... heures

2. 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 :
  - o la première avant le début de stage,
  - o la deuxième et la troisième pendant le stage.
3. Un livret ou document de liaison école-entreprise est attribué à chaque élève durant sa formation. Il définit :
  - o Les objectifs assignés à la période de formation en entreprise tels qu'ils sont précisés dans le référentiel du diplôme concerné,
  - o 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,
  - o Les activités prévues pour l'élève en entreprise sur la base des compétences du référentiel du diplôme et en fonction des possibilités offertes par l'entreprise d'accueil.
  - o Les travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour les travaux interdits aux mineurs (cf. article 10 de la présente convention)
  - o La formation à la prévention des risques professionnels.
  - o Il est renseigné par le formateur d'entreprise.
4. 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.
5. Modalités d'évaluation de la PFMP  
 Evaluation de l'élève par le tuteur avec l'aide du professeur.

**ANNEXE FINANCIERE : PRISE en CHARGE des FRAIS de STAGE ELEVES**

Vote du conseil d'administration du 28/06/2016

Imprimé « remboursement frais de stage » à prendre à l'Intendance.

A retourner rapidement après le stage, avec les pièces justificatives nécessaires.

**Délai de 10 jours ouvrables après le stage pour rendre le dossier rempli (les élèves ayant leur stage fin juin peuvent le rendre sur septembre, avec un délai de 10 jours aussi)**

- Frais de transport : entre le lieu d'hébergement durant le stage et le lieu de stage
  - En priorité, utilisation des transports en commun (bus ou train), remboursement de l'abonnement sur la période du stage (fournir le justificatif du paiement). Pas de remboursement de tickets, pas de remboursement en cas d'utilisation de l'abonnement transport scolaire habituel.
  - En l'absence de justificatif d'abonnement, remboursement au forfait kilométrique SNCF 2<sup>nd</sup>e classe, avec un maximum de 30 kms aller et retour, par jour, remboursé.
  - Pas de remboursement en cas d'utilisation du véhicule personnel si transport en commun possible (fournir justificatif abonnement).
  - Pas de remboursement si le déplacement n'excède pas 5 kms par trajet.
  - Autorisation préalable auprès du Chef d'Etablissement à demander, avant d'utiliser son véhicule personnel.
  - Pas de remboursement si le stage a lieu dans la commune de résidence habituelle de l'élève ou dans la commune de Bourgoin Jallieu.
  - Le calcul des kms se fait avec « Via Michelin ».
- Repas :
  - Si élève demi-pensionnaire ou interne, une remise d'ordre est faite sur la facture trimestrielle.
  - Si élève externe, pas de prise en charge du repas.
- Hébergement :
  - Si besoin d'un hébergement sur place, convention possible avec un établissement scolaire sur place (internat).
  - Pas de prise en charge pour d'autres modes d'hébergement.
- Aides financières :
  - En cas de difficultés financières, possibilité de demander un dossier de Fonds Social Lycéen à l'Intendance (aide selon le quotient familial).

**Pièces Justificatives à fournir avec l'imprimé :**

Convention de stage (copie), signée par toutes les parties et avec cachet entreprise.

Ticket d'abonnement (avec le coût) sur la période concernée.

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

Pour l'établissement Scolaire

Nom de l'assureur : M.A.I.F n° de contrat 0370221R

Pour l'entreprise :

Nom de l'assureur : .....

N° de contrat : .....

**5. AVANTAGES OFFERTS PAR L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME D'ACCUEIL**

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant la période de formation en entreprise ?

NON

OUI :

- Si oui :
  - Frais de restauration : ..... soit par repas : .....
  - Frais de transport : ..... soit par jour : .....
  - Frais d'hébergement : ..... soit par nuit : .....

Fait à Bourgoin-Jallieu	Fait à .....	Fait à Bourgoin-Jallieu
Le : .....	Le : .....	Le : .....
<b>Le Professeur</b>	<b>Signature du Chef d'Entreprise</b> <small>Et cachet de l'entreprise</small>	<b>Signature de L'Élève majeur ou son</b> <small>Représentant légal</small>
D. CHERFI		

**Vu et pris connaissance :**

Le : .....	Le : .....
<b>Le Professeur-Référent,</b>	<b>Le Tuteur d'entreprise</b>
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :



## ATTESTATION DE FORMATION EN ENTREPRISE

Conformément à l'article D.124-9 du code 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 :

Fonction :

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

Prénom :

Nom :

Classe :

Date de naissance :

# spécimen

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

Lycée des Métiers JC AUBRY  
3 Chemin de Rosière  
BP 10083  
38303 BOURGOIN-JALLIEU cedex  
04 74 43 67 40  
[Ce.0382271M@ac-grenoble.fr](mailto:Ce.0382271M@ac-grenoble.fr)  
Site : Lyceeaubry.fr

Représenté par M. CHERFI Djamil en qualité de chef d'établissement

**A effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise (ou organisme)**

**Du :**

**Au :**

**Soit une durée effective totale de : ..... Semaines**

**Fait à ....., le .....**

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