

## Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel

<b>Diplôme préparé :</b>	
--------------------------	--

<b>PERIODE DE FORMATION *</b>	
<b>Du</b>	<b>Au</b>
<b>Et du</b>	<b>Au</b>

### Entre l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) ci-dessous désigné(e) :

<b>Raison sociale et Adresse</b>	Représentée par :
	Fonction :
<b>Tél :</b>	Nom et fonction du tuteur de l'élève :
<b>Courriel :</b>	Courriel du tuteur :
<b>Activité de l'entreprise :</b>	

Uniquement pour les entreprises concernées ◊ atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail le ---- / ---- / ---- la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévue à l'article R.4153-41 du code du travail.

### Et le lycée professionnel

<b>LYCEE SAINTE THERESE</b> <b>80 RUE D'ANJOU – BP 325</b> <b>44600 SAINT-NAZAIRE</b>  <b>02.40.22.52.87</b> <a href="mailto:contact@sainte-therese.fr">contact@sainte-therese.fr</a>  <b>Activité de l'entreprise :</b>	Représentée par : <b>Hervé SAGORIN</b>
	<b>Fonction : Chef d'établissement</b>
	Nom et Prénom de l'enseignant référent
	Courriel du tuteur :

### Et l'élève

<b>Nom et prénom</b> <b>Adresse</b>	<b>Nom et signature du représentant légal</b>
<b>Tél :</b>	
<b>Courriel :</b>	

# Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel

*\* Conformément à l'article D.124-6 du code de l'éducation, « Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois. »*

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 .....  
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 :**

## **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.

# Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel

## 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.

# Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel

## 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 peuvent pas faire l'objet d'une 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.

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, ces produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

# Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel

## 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 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

## Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée 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 et cachets :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Chef d'entreprise,	Le Chef d'établissement	Le Professeur principal	L'élève ou son représentant légal (s'il est mineur)
Nom et Prénom	Hervé SAGORIN	Nom et Prénom	Nom et Prénom

## Annexe 1 - Annexe pédagogique

<b>Nom et prénom de l'élève</b>	
<b>Diplôme préparé :</b>	
<b>PERIODE DE FORMATION *</b>	
<b>Du</b>	<b>Au</b>
<b>Et du</b>	<b>Au</b>

**1 - Horaires journaliers de l'élève – soit une durée totale hebdomadaire de \_\_\_\_\_ heures.**

		<b>Matin</b>			<b>Après-midi</b>
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

**2 - Modalités de concertation entre le(s) enseignant(s)-réfèrent(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période et Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :**

A l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le professeur référent demandera au tuteur un certificat indiquant la nature et la durée de la formation. Ils établiront par ailleurs :

- Un bilan mettant en relief les qualités d'autonomie, de responsabilité, de ponctualité, de communication de l'élève stagiaire. Il permet d'assurer le suivi de l'élève durant la totalité de sa formation et met en relief les compétences développées ou à développer.
- Une grille d'évaluation permettant d'évaluer les compétences et les attitudes professionnelles de l'apprenant. Seules les compétences professionnelles visées à travers les activités décrites, et effectivement réalisées, font l'objet de cette évaluation. Les attitudes professionnelles font l'objet d'une évaluation à chaque période. Le professeur responsable du suivi du jeune apporte son concours au tuteur professionnel pour renseigner la grille d'évaluation.

**3 - Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel :** Les objectifs assignés à la période de formation sont retenus, d'un commun accord entre le professeur responsable de l'élève et le chef d'entreprise et notés sur une fiche de négociation. La liste des activités prévues et des compétences visées est extraite du référentiel d'activités professionnelles défini dans le diplôme.

**4 - Activités prévues en milieu professionnel :** Voir Annexe 3

**5 - 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)**

## Annexe 2 - Annexe financière

Nom et prénom de l'élève	
Diplôme préparé :	

PERIODE DE FORMATION *	
Du	Au
Et du	Au

### 1 - 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 ?

Oui Non

Si oui :

<input type="checkbox"/> Frais de restauration	<input type="checkbox"/> Frais de transport	<input type="checkbox"/> Frais d'hébergement
soit par repas :	soit par jour :	soit par nuit :

### 2 - Gratification éventuelle

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

### 3 - Assurances

Pour l'Entreprise	
Nom de l'Assureur	
Numéro de contrat	

Pour le lycée Sainte-Thérèse	
Nom de l'Assureur	Mutuelles Saint Christophe Assurances
Numéro de contrat	<b>20850050574187</b>

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Chef d'entreprise,	Le Chef d'établissement	Le Professeur principal	L'élève ou son représentant légal (s'il est mineur)
	Hervé Sagorin		



## Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel

Nom et prénom de l'élève	
Formation du	au

Compétences professionnelles à acquérir lors des périodes en entreprise		
Flux entrants	Accueil du conducteur	G1C01 – Accueillir les conducteurs (trices)
		G1C02 – Vérifier les documents
	Réception de la livraison	G1C03 – Identifier les informations nécessaires à l'activité
		G1C04 – Décharger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène
		G1C05 – Contrôler les quantités et l'état de la livraison
		G1C06 – Détecter les anomalies et les avaries
	Traitement et transfert de la livraison	G1C07 – Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries
		G1C08 – Repérer l'implantation et l'adressage des marchandises
		G1C09 – Dégrouper les marchandises
		G1C10 – Reconditionner les marchandises
		G1C11 – Transférer les marchandises
		G1C12 – Affecter les marchandises en fonction de leur affectation
	Remise en état de la zone de réception	G1C13 – Saisir les informations relatives à la réception
		G1C14 – Trier et valoriser les déchets
	Activités liées à l'inventaire	G1C15 – Nettoyer la zone de travail
		G1C16 – Compter les produits dans le cadre de l'inventaire
		G1C17 – Saisir les informations sur les supports d'inventaire
Flux sortants	Prise en charge de la commande	G3C01 – Collecter les informations liées à la préparation des commandes
		G3C02 – Repérer l'implantation et l'adressage des marchandises
	Traitement et transfert de la marchandise	G3C03 – Suivre ou établir le circuit de prélèvements
		G3C04 – Préparer la marchandise selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène
		G3C05 – Contrôler la qualité et la conformité des produits prélevés
		G3C06 – Transmettre les informations relatives aux anomalies et aux avaries
		G3C07 – Saisir les informations relatives à la préparation
		G3C08 – Grouper et reconditionner les commandes
		G3C09 – Constituer une unité de charge stable et équilibrée
		G3C10 – Participer à l'édition des documents administratifs
	Prise en charge du conducteur et de l'expédition	G3C11 – Transférer les marchandises
		G3C12 – Accueillir l'interlocuteur
		G3C13 – Charger les marchandises selon la nature des produits et les règles de sécurité et d'hygiène
		G3C14 – Transmettre les documents
	Remise en état des zones préparation de commande et expédition	G3C15 – Trier et valoriser les déchets
		G3C16 – Nettoyer la zone de travail

Attitudes professionnelles à observer lors des périodes en entreprise	
Faire preuve de ponctualité, d'assiduité	S'impliquer dans son travail
S'intégrer à l'environnement professionnel	Faire preuve d'autonomie dans la réalisation de son travail
Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité	Réagir face aux anomalies et prendre des initiatives adaptées
Appliquer et suivre les procédures	Adopter une attitude de courtoisie
Respecter les délais	

*Chaque période de formation en milieu professionnel peut être accomplie dans une entreprise différente. Le règlement d'examen interdit d'effectuer plus de deux périodes de formation dans la même entreprise. L'ensemble des compétences n'est pas à acquérir lors de chaque période de formation.*