

Convention

réglant les conditions de déroulement des périodes de formation en entreprise des élèves

Passée entre

<p align="center">ENTREPRISE OU ORGANISME</p> <p>.....</p>	<p align="center">LYCEE LOUISE LABE 65 Boulevard Yves Farge 69007 - LYON</p>
<p align="center">Représenté (e) par :</p> <p>Mme/M.</p> <p>Fonction :</p>	<p align="center">Madame Richard Proviseure</p>
<p align="center">Lieu de stage</p> <p>Rue :</p> <p>CP : VILLE :</p> <p>Téléphone fixe :</p> <p>Téléphone mobile :</p> <p>Fax :</p> <p>Courriel :</p>	<p align="center">STAGIAIRE</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Classe :</p>
<p align="center">Période(s) de stage</p> <p>Duau.....201.....</p> <p>Duau.....201.....</p>	<p align="center">Nom du professeur principal :</p>

Vu le Code du travail ; notamment ses articles D. 4153-41 à D. 4153-44 et D.4153-46,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L.331-1 à 15, L. 333-5, D. 337-1 à 4 et R.421-8 à 36,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 26 juin 2009 approuvant la convention-type et autorisant le Chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux PFMP conforme à la convention-type.

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, des périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 : Finalité de la formation en milieu professionnel

La finalité des PFMP est pédagogique. L'élève est associé aux activités de l'entreprise concourant directement à l'action pédagogique. 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 PFMP. 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 et le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'élève ; Elle est également signée par l'élève ou, s'il est mineur, par son représentant légal ; Elle doit, en outre, être portée à la connaissance des enseignants et du tuteur en entreprise chargés du suivi de l'élève. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 : Statuts et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant ces périodes de formation en entreprise sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef de l'établissement scolaire. Il ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Celle-ci est exonérée de charges sociales si, conformément à l'article D242-2-1 du code de la sécurité sociale, son montant ne dépasse pas le seuil équivalent au produit de 12.5 % du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré. Ce montant tient compte des avantages en nature et en espèces et du temps de présence mensuel prévu au cours du stage. 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. L'élève ne doit pas être 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 : Durée du travail

En ce qui concerne la durée de travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale. 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 nommément désigné par le Chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit. Les jours fériés légaux ne sont pas travaillés ni récupérés.

Article 6 : Durée et horaires de travail des élèves mineurs

La durée de travail des élèves mineurs ne peut excéder 8 h par jour et 35 heures par semaine. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de 2 jours consécutifs. La période minimum 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 7 : Sécurité – travaux interdits aux mineurs

En application des articles D.4153-41 à D.4153-4 du Code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, autorisé par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou produits ou à effectuer des travaux qui lui sont normalement interdits ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur. La demande de dérogation, où figure la liste des machines, produits ou travaux dangereux, est signée par le Chef d'entreprise et adressée à l'Inspecteur du travail.

Article 8 : 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 d'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 vue 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 9 : Couverture 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 l'adressera à la CPAM compétente, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quarante huit heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de quarante huit 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 10 : Assurance responsabilité civile

Le Chef d'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 11 : Déroulement de la période de formation en milieu professionnel

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.

Dispositions particulières

A - ANNEXE FINANCIERE

Restauration	S'il n'est pas possible de déjeuner au restaurant scolaire le lycée versera à la famille une allocation journalière calculée entre le montant du prix du repas pratiqué par l'établissement et le prix facturé à l'élève plafonné à 7,62 €. Le versement se fera sur présentation d'un justificatif (facture, ticket repas...)	Hébergement	Si l'élève n'est plus interne, une demande écrite doit être adressée au service d'intendance pour le remboursement des frais d'internat
Transport	Les dépenses des élèves liées au transport lors des PFMP peuvent être remboursées à raison d'un aller-retour par jour (domicile-entreprise) sur justificatifs et sur la base du coût moyen d'un billet SNCF		
Assurance du lycée	MAE (Mutuelle Assurance de l'Education) 0000240114. Cette assurance couvre la responsabilité civile de l'élève pour les dommages causés lors des PFMP.	Assurance de l'entreprise N° contrat	

Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, nous vous remercions de bien vouloir remplir le questionnaire suivant :

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

Si OUI Frais de restauration..... soit par repas :

 Frais de transport..... soit par jour :

 Frais d'hébergement..... soit par nuit :

B - ANNEXE PEDAGOGIQUE

STAGIAIRE	Nom :	Tuteur professionnel	NOM :
	Prénom :		Prénom :
	Date de naissance :		Fonction :
Adresse complète	Rue :N° :	Professeur principal	
	CP : VILLE :		
Téléphone	Stagiaire :		Mme/ M.....
	Responsable légal :..... (père/mère ou tuteur)		

NOM DU STAGIAIRE :

ENTREPRISE D'ACCUEIL :

HORAIRES DU STAGIAIRE (35 h hebdomadaire et 8 h par jour maximum - 48 h ou 2 jours de repos consécutifs pour les stagiaires mineurs)

	MATIN	APRES MIDI	NOMBRE D'HEURES
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
		TOTAL	

OBJECTIFS ET EVALUATIONS ASSIGNÉS AUX PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

- 1) Modalités de concertation entre le professeur et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période.
Dans tous les cas, un appel téléphonique sera effectué par l'enseignant en début de période. Pour les stages d'une durée minimum de 2 semaines, une visite sera effectuée avant la fin du stage afin d'évaluer le travail du stagiaire.
- 2) Les objectifs assignés à la période de formation seront inscrits dans le livret de stage établi par l'établissement pour chaque type et niveau de formation.
- 3) Activités prévues en milieu professionnel :
.....
- 4) Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour travaux interdits aux mineurs (élèves bénéficiant de la dérogation prévue par le Code du travail, cf article 7 de la convention
.....
- 5) Les modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel sont décrites dans le règlement d'examen préparé.

Fait à Lyon, Le

Le représentant de l'entreprise ou de l'organisme (Tampon et signature)	Le représentant légal ou de l'élève si majeur	Le Professeur principal	La Provisure du Lycée (Tampon et Signature) Madame Richard
--	--	------------------------------------	---