

Etab_Logo

«Nom»
«AdrLigne1»
«AdrLigne2»
«CodePostal» «Ville»

Tél. : «Tel1»
Email : «Email1»

SERVICE DU DIRECTEUR DÉLÉGUÉ AUX FORMATIONS

(02 99 27 82 92 6 02 99 27 82 99 : actx.0350030t@ac-rennes.fr

Stage d'Initiation en Milieu Professionnel

Dans le cadre d'un changement d'orientation

Pour les élèves en formation professionnelle (du cap au Bac Pro)

CONVENTION «AnnéeScolaire»

Elève : «Stagiaire_Nom» «Stagiaire_Prenom»

Formation : «Stagiaire_Filiere»

Classe : «Stagiaire_Classe»

Référent raccrocheur :

Professeur principal: «Stagiaire_ProfPrincipal»

Exemplaires : Trois exemplaires à signer et à transmettre au lycée.

Exemplaire Entreprise (cocher) £

Exemplaire Élève (cocher) £

Exemplaire Lycée (cocher) £

La présente convention règle les rapports entre :

L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME D'ACCUEIL

Siège social : «Ent_SiegeSocial_Nom» «Ent_SiegeSocial_CodePostal»
«Ent_SiegeSocial_Ville»

Nom : «Ent_Nom»
Lieu de stage : «Ent_AdrLigne1»
«Ent_AdrLigne2»
«Ent_AdrLigne3»
«Ent_AdrLigne4»
«Ent_CodePostal» «Ent_Ville»

(«Ent_Telephone» **È** «Ent_Portable» **6** «Ent_Fax» : «Ent_Email»

Représentée par : «Ent_Resp_Civ» «Ent_Resp_Nom» en qualité de :
«Ent_Resp_Fonction»

Nom du Tuteur : «Stagiaire_Stage_MDS_Nom» **È** ««TelPortMaitreDeStage» :
«Stagiaire_Stage_MDS_Email»

LE LYCÉE PIERRE MENDES FRANCE

Adresse : 34 RUE BAHON RAULT - CS 86906 - 35069 RENNES CEDEX

(02 99 27 82 82 **È** 06 08 51 85 74 **6** 02 99 63 65 05 : ce.0350030t@ac-rennes.fr

Représenté par Madame BARBARAT S. - Proviseure

ET L'ÉLÈVE

Nom et prénom : «Stagiaire_Nom» «Stagiaire_Prenom» (Signature en dernière page)

Date de naissance : «Stagiaire_DateNais» «Stagiaire_Majeur»

Domicilié(e) : «Resp_Civ» «Resp_Nom»

«Resp_AdrLigne1» «Resp_AdrLigne2» «Resp_AdrLigne3» «Resp_AdrLigne4»
«Resp_CodePostal» «Resp_Ville»

(«Resp_TelFixe» **È** «Resp_TelPortable» : «Stagiaire_Email»

Le stage aura lieu du
«Stagiaire_Stage_PremierJourAnneeScolaire» au
«Stagiaire_Stage_DernierJouranneescolaire»

Vu le code du travail ;
Vu le code de la sécurité sociale ;
Vu le code de l'éducation ;
Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;
Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement approuvant le contenu de cette convention ; Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement du stage d'initiation en milieu professionnel. Ce stage a pour objectif de permettre à l'élève **qui souhaite changer d'orientation** de découvrir de nouveaux métiers ou/ou secteurs professionnels afin de développer ses goûts et aptitudes et de définir un **nouveau** projet de formation ultérieure.

Les modalités de ce stage sont consignées dans les annexes pédagogique et financière jointes à la convention.

ARTICLE 2

L'élève demeure durant son stage d'initiation en milieu professionnel sous statut scolaire. Il ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification, si son montant ne dépasse pas le seuil mensuel d'exonération des cotisations sociales, qui correspond à une gratification inférieure ou égale à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale, multipliée par le nombre d'heures mensuel du stage, avantages en nature compris.

ARTICLE 3

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou dans l'organisme d'accueil, notamment en matière de d'hygiène, de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 4 et 5 de la présente convention. Il s'engage à respecter les règles, mesures et protocoles mis en place par l'organisme d'accueil pour assurer la santé et la sécurité de ses salariés. Lorsque le stage d'initiation s'effectue dans une structure dont les professionnels sont soumis à des obligations vaccinales, les élèves sont tenus de respecter ces consignes.

En cas de manquement au dit règlement, le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil peut mettre fin au stage, sous réserve de prévenir préalablement le chef d'établissement. Il doit toutefois s'assurer que l'avertissement adressé au chef d'établissement a bien été reçu par ce dernier et que toutes dispositions utiles ont été prises pour accueillir l'élève.

ARTICLE 4 (relatif aux élèves mineurs)

La durée de présence de l'élève en milieu professionnel ne peut excéder 30 heures par semaine pour les élèves de moins de quinze ans et 35 heures pour les élèves de plus de quinze ans, ni 8 heures par jour, et aucune période ininterrompue ne peut excéder une durée maximale de 4 heures et demie (pause obligatoire de 30 minutes consécutives).

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit avoir une durée minimale de deux jours consécutifs comprenant obligatoirement le dimanche.

La durée de présence de l'élève de moins de 16 ans en milieu professionnel est interdite entre 20 heures et 6 heures. Un repos quotidien de 14 heures consécutives doit être respecté. Pour les élèves de 16 à 18 ans, la présence en entreprise est interdite entre 22 heures et 6 heures en respectant un repos quotidien de 12 heures consécutives.

La présence au sein de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'élève mineur est

interdite les jours fériés.

ARTICLE 5

Il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité. Au cours du stage d'initiation, l'élève effectue des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail. **Il ne peut accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par le code du travail.** L'organisme d'accueil est tenu de respecter et de mettre en œuvre les règles générales en matière de santé et de sécurité au travail et notamment celles prévues dans le cadre d'un contexte sanitaire particulier.

Ces règles, mesures et protocoles doivent être présentés au stagiaire lors de son arrivée dans la structure d'accueil.

ARTICLE 6 (se reporter à l'annexe financière, rubrique "Assurances" à compléter)

Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- Ø soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard de l'élève ;
- Ø soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit «responsabilité civile entreprise» ou «responsabilité civile professionnelle» un avenant relatif à l'accueil de l'élève.

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 sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

ARTICLE 7

En application des articles L412-8 et R412-4 du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage d'initiation. En dehors des horaires de stage, l'élève ou sa famille retrouvent leur pleine et entière responsabilité. En cas d'accident survenant à l'élève, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise ou l'organisme d'accueil qui l'adressera à la CPAM du lieu de résidence habituel de la victime, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures non compris les dimanches et jours fériés. L'entreprise ou l'organisme d'accueil fait parvenir sans délai la copie de la déclaration au chef d'établissement. **Lors de l'édition de la DAT, merci d'éditer la feuille d'accident de travail, qui, elle aussi, sera au nom du lycée**

PRÉCISIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'ACCIDENT

Ø Employeur :

LYCÉE PIERRE MENDÈS FRANCE
34 RUE BAHON RAULT
CS 86906
35069 RENNES CEDEX

Ø Etablissement d'Attache Permanent de la Victime :

LYCÉE PIERRE MENDÈS FRANCE - N° SIRET : 193 500 303 00014

ENVOI DE LA DÉCLARATION D'ACCIDENT

Ø Envoi du formulaire par lettre recommandée avec accusé de réception :

CPAM
SERVICE ACCIDENTS DU TRAVAIL
COURS DES ALLIES
35024 RENNES CEDEX 9

Ø Envoi de la copie au lycée dans les 48 heures par courriel :

à l'attention du Secrétariat du Proviseur a ce.0350030t@ac-rennes.fr.

ARTICLE 8

L'élève est associé aux activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil 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. Il est tenu au respect du secret professionnel.

ARTICLE 9

Le chef d'établissement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés 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.

Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de cette période en milieu professionnel et notamment toute absence de l'élève seront aussitôt portées à la connaissance du chef d'établissement spécialement si elles mettent en cause l'aptitude de l'élève à tirer bénéfice de la formation dispensée. Il appartiendra notamment au professeur chargé de visiter l'élève dans l'entreprise de les signaler.

ANNEXE FINANCIÈRE

ASSURANCES

t Pour l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Nom de l'assureur

N° du contrat

t Pour le lycée Pierre Mendès France

La "RESPONSABILITÉ CIVILE" de l'étudiant pendant son stage est assurée par le contrat MAIF de l'établissement :

Nom de l'assureur : **MAIF - 35 RUE XAVIER GRALL - 35000 RENNES**

Numéro du contrat : **1522027 H**

ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Elève : «**Stagiaire_Nom**» «**Stagiaire_Prenom**»

Dates du début et de fin de la formation en milieu professionnel :

-

Horaires journaliers de l'élève :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

Soit un total hebdomadaire de : heures

1° Modalités de la concertation :

- Pendant le stage, contact téléphonique ou visite dans l'entreprise par la personne chargée du suivi de l'élève.

2° Objectifs du stage d'Initiation en Milieu Professionnel :

- Découverte du métier dans le cadre d'une orientation.

3° Compétences visées :

- Intérêt quant au travail et à l'entreprise,
- Ecoute,
- Ponctualité,
- Politesse,
- Comportement.

4° Activités souhaitées dans l'entreprise :

- Activités liées au métier sans travail sur machines dangereuses pour les élèves.

SIGNATURES DE LA CONVENTION

REORIENTATION

"STAGE D'INITIATION EN MILIEU PROFESSIONNEL"

Fait le / / 20.....

LE CHEF D'ENTREPRISE OU LE RESPONSABLE DE L'ORGANISME D'ACCUEIL
Cachet/Signature

Fait le «**Date**»

LA PROVISEURE
Eventuellement, pour le travail de nuit d'un élève majeur : "j'autorise cet élève à travailler en 22 h et 6 h"

Fait le / / 20.....

LE TUTEUR EN ENTREPRISE
(Nom Prénom / Signature)

M

Fait le «**Date**»

LE REFERENT RACCROCHEUR
(Nom Prénom / Signature)

M

Fait le / / 20.....

L'ÉLÈVE

M

Fait le / / 20.....

LE REPRÉSENTANT LÉGAL DE L'ÉLÈVE
(obligatoire si mineur)

M

***A l'attention du chef d'entreprise ou du responsable de l'organisme d'accueil :**

Merci de :

***noter les informations concernant votre assurance ,**
***compléter les horaires journaliers et hebdomadaires de l'élève (cf : annexe pédagogique)**