

CONVENTION RELATIVE AUX PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Etudiants des sections de techniciens supérieurs

- ▲ Vu le code du Travail, notamment ses articles L. 4153-9, R. 4153-38 à 39, R 4153-40 à 45 modifiés par décret 2015/443 du 17/4/2015, D4153-2 et D.4153-4, D.4153-15 à D.4153-37
- ▲ Vu le code de l'Éducation, notamment ses articles L 124-1 à 20, L. 331-4 et L331-5 et D. 124-9
- ▲ Vu le code de la Sécurité sociale, notamment les articles L 412-8 a et L 412-8 b, L 242-4-1, R 415-4 et D 412-6
- ▲ Vu l'article 1384 du Code civil
- ▲ Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 30 juin 2017 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention conforme à la convention-type,

Entre l'établissement de formation

Nom : **LPO STANISLAS**

Adresse : 7 rue du Lycée 67163 WISSEMBOURG Cedex

Téléphone : 03 88 54 17 00 Télécopie : 03 88 54 16 99

Mail : ce.0670114k@ac-strasbourg.fr

Représenté par le chef d'établissement : Monsieur LETHEUX Sylvain

Nom du professeur principal de l'élève :

Pour toutes questions concernant les stages, contacter le service de la Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques :

- par téléphone au 03 88 54 17 06 le lundi, jeudi, vendredi matin et au 03 88 54 16 96 le mardi,
- par mél : lycee-stanislas.stages@ac-strasbourg.fr

et l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Raison sociale :

Adresse :

Domaines d'activité :

Code APE :

N° immatriculation SIRET :

Téléphone :

représenté par :

en qualité de

Tuteur : NOM :

Adresse du lieu d'accueil :

Si différente du siège social

Tel :

Mail :

et l'étudiant

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

N° sécurité sociale :

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Diplôme préparé : **BTS Architecture en Métal - Conception et Réalisation**

Classe : **1AMCR (1^{ère} année)**

Adresse personnelle :

Code postal :

VILLE :

Téléphone du responsable légal :

Téléphone de l'étudiant :

Mail du responsable légal :

Mail de l'étudiant :

pour une durée : (cochez la ou les périodes choisies)

Selon dates fiche pré-accord

TITRE 1 - 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, 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 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 préparer son insertion professionnelle. Les activités confiées au stagiaire s'intègrent dans son cursus de formation, et sont approuvées par l'établissement scolaire et la structure d'accueil.

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 doit être 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 et, s'il est mineur, par son représentant légal. Elle doit, en outre, être signée par le professeur-référent et le maître de stage en entreprise chargés du suivi de l'élève.

Article 4 - Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant ces périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Pour une durée de stage supérieure à deux mois, consécutifs ou non, avec une condition de 44 jours minimum de présence effective, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le versement d'une gratification est obligatoire et décompté à partir du 1er jour du 1er mois. Celle-ci est exonérée de charges sociales si, conformément à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale, son montant ne dépasse pas le seuil équivalent au produit de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Cette gratification est due sans préjudice des avantages offerts (transport, restauration, hébergement). 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.

L'élève ne doit pas être pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. 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, 7 et 8 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.

Dans l'hypothèse d'un hébergement sur le lieu de stage, la responsabilité du directeur de l'établissement d'accueil et la responsabilité du chef d'établissement scolaire ne sauraient être engagées en raison d'événements survenus lors de toutes activités extérieures à la formation professionnelle et comportant des risques particuliers.

Article 5 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves majeurs 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.

Article 6 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs

La durée de travail de l'élève mineur est limitée : 7 heures par jour pour les élèves de moins de 16 ans, 8 heures par jour entre 16 et 18 ans. La durée hebdomadaire de travail est limitée : 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans sauf dérogation de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, 35 heures au-delà de 15 ans.

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 24 heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à 14 heures consécutives pour l'élève mineur de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l'élève mineur de 16 à 18 ans.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de 16 à 18 ans entre 22 heures le soir et 6 heures le matin ;
- à l'élève mineur de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures.

Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 7 - Sécurité et Prévention - Dérogation aux travaux réglementés pour les mineurs : lors de la préparation des PFMP, un temps construit par l'équipe pédagogique et associant les partenaires du monde économique, sera utilisé pour préparer l'élève aussi bien aux attendus du monde professionnel qu'aux règles de santé et de sécurité au travail indispensables.

En application des articles L. 4153-9, R 4153-38 à 39, R 4153-40 à 45 et D.4153-2 à D.4153-4 et D.4153-15 à 37 du code du travail, le chef d'entreprise peut affecter des jeunes mineurs, de plus de 15 ans, à des travaux interdits soumis à dérogation appelés travaux réglementés et nécessaires à la formation professionnelle ou technologique. Dans ce cadre, le chef d'entreprise doit mettre en œuvre les mesures de prévention des risques professionnels spécifiques aux travailleurs mineurs, et adresser une déclaration de dérogation aux travaux réglementés, prévue à l'article R.4153-41 du code du travail, auprès de l'inspection du travail.

Les informations concernant le jeune sont à tenir à disposition de l'inspection du travail.

Avant toute affectation aux travaux réglementés, le jeune doit être informé sur les risques pour sa santé et sa sécurité et les mesures prises pour y remédier et lui avoir dispensé la formation à la sécurité en s'assurant qu'elle est adaptée à son âge, son niveau de formation et son expérience professionnelle. L'élève concerné ne doit réaliser des travaux avec des machines, avec des produits ou effectuer des travaux dans des milieux à risques qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur de stage. S'agissant d'une période de formation en collectivité territoriale, l'autorisation de dérogation d'effectuer des travaux réglementés doit être donnée par le responsable de la collectivité concernée qui accueille le jeune.

Article 8 - Risques particuliers nécessitant l'habilitation ou l'autorisation de l'employeur

Risque électrique, conduite d'engins en sécurité : l'élève ayant, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, à intervenir sur, ou à proximité des installations et des équipements électriques, ou à conduire un engin mobile ou de levage, doit y être habilité ou avoir une autorisation de conduite par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer et des lieux connus d'exercice.

L'habilitation électrique ou l'autorisation de conduite ne peut être délivrée que si l'élève a préalablement suivi une formation à la prévention de ces risques particuliers et dispose de l'avis médical requis. Cette formation est attestée soit par l'établissement scolaire, soit par l'entreprise ou l'organisme d'accueil, qui certifie que, pour les types et les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie 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 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 10 - Autorisation d'absence/congés

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 11 - Assurance responsabilité civile

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 peut être engagée (en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile d'entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif à l'accueil d'élèves.

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, ou à l'occasion de la préparation de celle-ci, dommages dont la faute n'est pas imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil.

Article 12 - 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 13 - 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. Il appartiendra au professeur chargé du suivi d'analyser et de signaler ces difficultés. En cas d'absence du stagiaire, l'entreprise d'accueil avertit l'établissement.

Article 14 - 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 15 - 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.

Article 16 - Durée de validité de la convention : la présente convention est signée pour la seule durée du stage.

TITRE 2 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Il est fortement recommandé que la période de formation en milieu professionnel soit précédée d'une visite de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil par le professeur, au cours de laquelle il explicitera les conditions réglementaires et définira, en accord avec le maître de stage, les objectifs du stage et les activités qui peuvent être confiées au stagiaire. Au minimum, le stage devra être précédé d'une prise de contact téléphonique avec l'entreprise et une visite sera réalisée dans les plus brefs délais.

ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Dates, horaires, prévision des activités à réaliser durant le stage, objectifs de formation, modalité de concertation et d'évaluation avec le lycée

| | | |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lycée | <i>Nom de l'établissement</i> | LPO STANISLAS |
| | <i>Professeur référent chargé du suivi</i> | À définir en début de stage par l'équipe pédagogique. |
| Entreprise ou organisme d'accueil | <i>Raison sociale</i> | |
| | Nom du tuteur | |
| | Fonction du tuteur | |
| | Téléphone et Mail du tuteur | |
| Étudiant | <i>Diplôme préparé</i> | BTS AMCR |
| | <i>Classe</i> | 1AMCR |
| | Âge | |
| | <i>Avis médical d'aptitude en date du Réserves :</i> | Favorable <input type="checkbox"/> Favorable avec réserves <input type="checkbox"/> |
| | <i>Mineur :</i> | Si étudiant mineur, interdiction de tout travail dangereux, sauf dérogation définie dans le document correspondant |
| | <i>Majeur</i> | Si étudiant majeur, autorisation de travail de nuit entre 22 h et 6 h donnée par le chef d'établissement : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| | <input type="checkbox"/> Horaires variables | En cas d'horaires variables, l'établissement de formation doit être informé par télécopie (ou tout autre moyen écrit), du planning des horaires prévus. |
| <input type="checkbox"/> Horaires fixes | Voir tableau ci-dessous : | |

| Jour | Matin | Après-midi | TOTAL | Pour les horaires, merci de lire les articles 5 ou 6 page 2. |
|----------|-------|------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lundi | | | | En cas d'horaire hebdomadaire modulé, indiquer l'amplitude journalière et la durée totale hebdomadaire. |
| Mardi | | | | |
| Mercredi | | | | |
| Jeudi | | | | |
| Vendredi | | | | |
| Samedi | | | | |
| Total | | | | |

Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel :

Deux objectifs généraux :

- Découvrir l'entreprise et s'intégrer dans une équipe de professionnels.
- Respecter le règlement de l'entreprise et les règles de confidentialité.

Et des objectifs spécifiques :

La période de stage d'**une semaine** correspond à un stage de sensibilisation au monde de l'entreprise dans le secteur de la conception et la réalisation des architectures en métal. Le professeur chargé du suivi devra définir, en collaboration avec le maître de stage, différentes activités à réaliser. Ces activités pourront figurer parmi celles, citées ci-dessous, qui sont à mettre en œuvre pour la période de stage de 7 semaines.

Durant la période de **sept semaines**, les activités ci-dessous seront à mettre en œuvre. Ce stage servira de support à la rédaction par l'étudiant d'un dossier servant à une épreuve de l'examen « conduite de projet en milieu professionnel ». Le professeur chargé du suivi du stage précisera les modalités à l'étudiant et au tuteur en entreprise.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activités en bureau d'études : conception, DAO, dimensionnement, recherche de solutions technologiques, réalisation des plans d'ensemble, plans de définition |
| Activités en bureau des méthodes |
| Analyser les procédés de fabrication |
| Améliorer la prévention des risques, la qualité |
| Participer à la préparation d'un lancement de production |
| Participer à l'organisation de la réalisation d'un ouvrage |
| Activités en atelier |
| Connaître le parc machines d'une entreprise de métallerie |
| Savoir lire un plan d'ensemble, des plans de définitions |
| Réaliser des pièces, des assemblages, des contrôles... |
| Activités sur chantier |
| Participer au montage de structures sur chantier |
| Effectuer des relevés sur terrain |
| Travailler en groupe |
| Utilisation des EPI, des outils électroportatifs |
| Autres activités |
| Participer à une ou plusieurs réunions et produire le compte-rendu (évaluation par le tuteur) |
| Identifier tous les partenaires de l'entreprise et leurs rôles respectifs |

Ces activités peuvent se dérouler dans les locaux de l'entreprise d'accueil et/ou à l'extérieur, où le stagiaire sera amené à se déplacer, sous la responsabilité de l'entreprise.

Autres activités prévues dans le cadre de la Santé et Sécurité au travail :

Rôle spécifique du maître de stage vis-à-vis du stagiaire :

- ▲ évaluer dès son accueil ses connaissances en santé et sécurité au travail et son aptitude à identifier et prévenir les risques pour lui-même et pour les autres,
- ▲ conforter et compléter la formation du stagiaire relativement à la santé et la sécurité au travail

Travaux effectués avec des équipements de travail, avec des produits dangereux ou dans des milieux de travail à risques soumis à la déclaration de dérogation pour travaux réglementés aux mineurs (élèves bénéficiant de la dérogation prévue par le code du travail, cf. article 7 de la convention)

A lister par l'entreprise :

Conditions d'encadrement et suivi du stage par le professeur référent et le tuteur.
Visite préalable, de suivi, d'évaluation ; réunion de concertation...

L'étudiant sera suivi par un professeur chargé de vérifier :

- la présence de l'étudiant dans l'entreprise et son intégration ;
- que les activités confiées à l'étudiant correspondent aux activités listées dans l'annexe pédagogique page 5 de cette convention.

Le professeur prend contact par téléphone dès les premiers jours du stage afin de planifier une ou des visite(s) en présence de l'étudiant et de son tuteur.

Clauses du règlement intérieur de la structure d'accueil applicables au stagiaire

A lister par l'entreprise :

Modalités d'évaluation de la période de stage en référence au règlement d'examen du diplôme considéré

Le professeur précisera dès le début du stage au tuteur et à l'étudiant, les modalités d'évaluation ou de bilan de fin de stage :

- les documents servant de support
- la période du stage qui permettra la visite du professeur
- et la durée approximative de cette évaluation ou bilan de fin de stage

Le professeur et le tuteur évalueront conjointement l'étudiant, en présence de l'étudiant avec les documents d'évaluation fournis par le professeur.

Une attestation de stage sera complétée par le tuteur et l'enseignant en fin de stage.

ANNEXE FINANCIERE : restauration, transport, hébergement, assurance

RESTAURATION

Lieu de restauration :

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de restauration :

Si oui, montant réel ou forfaitaire du repas : €

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
|------------------------------|------------------------------|

TRANSPORT

Moyen de transport utilisé :

L'établissement scolaire prend-il en charge les frais de transport :

Montant forfaitaire du transport : €

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de transport :

Si oui, montant réel ou forfaitaire du transport : €

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
|------------------------------|------------------------------|

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
|------------------------------|------------------------------|

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
|------------------------------|------------------------------|

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
|------------------------------|------------------------------|

HEBERGEMENT

L'élève est-il hébergé pendant la séquence :

Si oui, lieu d'hébergement :

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais d'hébergement :

Si oui, montant réel ou forfaitaire de l'hébergement : €

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
|------------------------------|------------------------------|

GRATIFICATION

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

ASSURANCE

| | Nom de la compagnie d'assurance | N° de contrat |
|-----------------------------------|---------------------------------|---------------|
| Lycée Stanislas | MAIF Strasbourg | N°0913781K |
| Entreprise ou organisme d'accueil | | |

| | |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Établissement scolaire</i> | Fait à Wissembourg le Le chef d'établissement : Monsieur LETHEUX Sylvain |
| <i>Le professeur principal ou le professeur référent</i> | Fait à le Le professeur principal ou le professeur référent Nom et signature |
| <i>Représentant légal si l'étudiant est mineur</i> | Fait à le Le représentant légal de l'étudiant mineur Nom et signature |
| <i>Étudiant</i> | Fait à le L'étudiant Nom et signature |
| <i>Entreprise ou organisme d'accueil</i> | Fait à le cachet Le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil Signature et cachet |
| <i>Le tuteur</i> | Fait à le Le tuteur Nom et signature |