

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

Entre :

I'entreprise (ou l'organisme) :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme) d'accueil :

Adresse :

Domaine d'activités de l'entreprise :

N° téléphone : N° télécopieur :

Courriel :

N° d'immatriculation de l'entreprise :
(si nécessaire)

Représenté(e) par (nom) Fonction :

N° téléphone : Courriel:

L'établissement :

Nom : **Lycée professionnel MAX JOSEPHINE**

Adresse : **Avenue VOLTAIRE 97300 CAYENNE**

N° téléphone : 0594 25 39 66 N° télécopieur : 0594 30 00 39

Représenté par : **Mme van KEEKEN** Chef d'Établissement ce.9730003r@ac-guyane.fr

ou son représentant : **Mme MANGIAVILLANO** Chef de Travaux ☎ 0594-25-24-64 0694-38-48-17

Pour toute absence ou manquement à une règle veuillez contacter le jour même le numéro ci-dessus ou
josiane.mangiavillano@ac-guyane.fr

L'élève :

NOM et prénom :

Date de naissance :

Diplôme préparé : classe :

Adresse personnelle :

N° téléphone :

Pour la durée :

Du

au

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,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention La présente convention a pour objet la mise en oeuvre, 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 La finalité des périodes de formation en milieu professionnel 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 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 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 - Statut et obligations de l'élève. L'élève demeure, durant ces périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'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 D. 242-2-1 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 du 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.

Article 6 - 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 7 - Sécurité - travaux interdits aux mineurs En application des articles D. 4153-41 à D. 4153-44 et D. 4153-46 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 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 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 - 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 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.

| | |
|--|--|
| Le chef d'entreprise Fait le : | Le chef d'établissement : Fait le : |
| L'élève ou son représentant légal : Fait le : | Le professeur principal : Fait le : |

Annexe 1 :
Annexe pédagogique :

1° Elève :

Nom : Prénom : Age: ans

Diplôme préparé : **Baccalauréat Professionnel**

2° Tuteur désigné par l'entreprise :

Nom :

Fonction:

Tel :

Courriel :

3° Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

| | Matin | Après-midi |
|----------|------------------|------------------|
| 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 |

Rappel : Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs.

4° Professeurs chargés du suivi :

Professeur principal chargé de la coordination lycée / entreprise :

Nom : Tel :

Courriel :

Professeur d'enseignement général chargé de la première visite :

Nom : Tel :

Professeur d'enseignement professionnel chargé de l'évaluation au cours de la deuxième visite :

Nom : Tel :

5° Axes de formation recommandés pour la période :

.....

.....

6° Activités prévues en milieu professionnel :

.....
.....
.....

Annexe 2 :

Annexe financière

Nom de l'élève :

Diplôme préparé et/ ou classe :

Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le questionnaire suivant et le retourner avec la convention signée.

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

OUI

NON

Si oui :

Frais de restauration : soit par repas :

Frais de transport : soit par jour :

Frais d'hébergement : soit par nuit :

Assurance :

Pour l'entreprise :

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Pour l'établissement :

Nom de l'assureur : **MAE Rue du Lt GOINET 97300 CAYENNE** (contrat N°0019610975)