

CONVENTION DE STAGE EN ENTREPRISE

Nom :

Prénom :

Classe : Bac Pro :

Vu la directive 94/33/CE du Conseil de l'union Européenne du 22 juin 1994 relative à la protection des jeunes au travail;

Vu le Code du travail;

Vu le Code de la sécurité sociale;

Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation de l'enseignement technologique, notamment son article 6;

Vu la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation, notamment son article 7;

Vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement;

Vu le décret n° 95-663 du 9 mai 1995 portant règlement général du baccalauréat professionnel;

Vu la délibération du conseil d'administration du Lycée Professionnel Régional AMPERE en date du 02 décembre 1996 approuvant la convention-type;

Vu la délibération du conseil d'administration du Lycée Professionnel Régional AMPERE en date du 02 décembre 1996 autorisant le chef d'établissement à conclure au nom du LPR AMPERE toute convention de période de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type;

entre

l'entreprise
représentée par en qualité de

d'une part, et

le Lycée Professionnel Régional AMPERE, 56 Boulevard Romain Rolland - 13395 MARSEILLE CEDEX 10
représenté par Monsieur J.J. MOIROUD en qualité de proviseur, d'autre part;

Il est convenu ce qui suit :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice du ou des élèves de l'établissement désigné en annexe, de « périodes de formation en milieu professionnel » réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 : Les objectifs et les modalités de ces périodes de formation sont consignés dans l'annexe pédagogique :

- durée, calendrier et contenu des différentes périodes
- conditions d'accueil de l'élève dans l'entreprise
- modalités selon lesquelles est assurée la complémentarité entre la formation reçue en établissement et en entreprise
- conditions d'intervention des professeurs
- modalités de suivi et d'évaluation de la formation en entreprise par l'équipe pédagogique et les professionnels, en application du règlement d'examen du diplôme préparé
- définition des activités réalisées par l'élève en entreprise sur la base des compétences du référentiel du diplôme et en fonction des possibilités offertes par l'entreprise d'accueil.

Article 3 : Les modalités de prise en charge des frais afférents à ces périodes ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

Article 4 : La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L'ensemble du document doit être signé par le proviseur et le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'élève; il doit en outre être visé par l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) par le ou les enseignants chargés du suivi de l'élève et par le tuteur.

La convention sera ensuite adressée à la famille pour information.

Article 5 : Les stagiaires demeurent durant leur formation en entreprise sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité du proviseur du LPR AMPERE.

Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Une gratification peut leur être versée si son montant ne dépasse pas 30% du SMIC, avantages en nature compris.

Ils ne doivent pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise et ne peuvent participer à une quelconque élection professionnelle.

Ils sont soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

Article 6 : La durée de travail des élèves mineurs ne peut excéder trente neuf heures par semaine ni huit heures par jour. Le repos hebdomadaire des élèves mineurs doit avoir une durée minimale de deux jours, si possible consécutifs (la période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche).
Pour chaque période de vingt-quatre heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à douze heures consécutives pour les élèves de seize à dix-huit ans.
Au delà de quatre heures et demie de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

Article 7 : Les horaires journaliers des élèves mineurs ne peuvent prévoir la présence des élèves sur leur lieu de stage avant six heures du matin et après vingt-deux heures le soir.
Pour les élèves de seize à dix-huit ans, cette interdiction peut faire l'objet d'une dérogation accordée par l'inspection du travail, sauf pour la tranche horaire de minuit à quatre heures.
En ce qui concerne les élèves majeurs, seuls les élèves nommément désignés par Monsieur le proviseur pourront être incorporés à des équipes de nuit.

Article 8 : En application de l'article R 234-22 du Code du travail, les élèves mineurs autorisés par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui leur sont normalement interdits ne doivent utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du moniteur d'atelier, en liaison avec le tuteur de l'élève (s'il s'agit de deux personnes différentes).
La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail.

Article 9 : Les élèves mineurs titulaires d'un CAP correspondant aux activités qu'ils exercent ou les élèves majeurs ayant à intervenir au cours de leur stage sur des installations et des équipements électriques ou à leur voisinage doivent être habilités par l'employeur en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation aux risques électriques suivie par les élèves préalablement à toute intervention de leur part sur les matériels en question.
Les modalités d'habilitation des élèves en stage sont précisées dans l'annexe pédagogique.

Article 10 : Le chef d'entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée
- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du stagiaire
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif au stagiaire.
Le proviseur assure qu'il a contracté 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 en entreprise.

Article 11 : En application des dispositions de l'article L412-8 2a et de l'article D412-6 du Code de la sécurité sociale, les stagiaires bénéficient de la législation sur les accidents du travail.
En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au proviseur du LPR AMPERE dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures.
La déclaration du proviseur du LPR AMPERE ou d'un de ses préposés doit être faite par lettre recommandée à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève le LPR AMPERE, avec demande d'avis de réception, dans les quarante huit heures non compris les dimanches et jours fériés.

Article 12 : Les élèves sont associés aux activités de l'entreprise ou de l'organisme concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, leur participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise. Ils sont tenus au respect du secret professionnel.

Article 13 : Le proviseur et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil des stagiaires se tiendront mutuellement informés des difficultés (notamment liées aux absences d'élèves) 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.

Article 14 : Les présentes dispositions sont applicables aux périodes de formation effectuées en tout ou partie durant les vacances scolaires antérieures à l'obtention du diplôme.

Article 15 : La présente convention est signée pour la durée d'une période de formation en milieu professionnel.

TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

A - Annexe pédagogique

- Nom de l'élève concerné(e) :	Classe :
- Date de naissance :	
- Nom et qualité du tuteur :	
- Dates de la période de formation en milieu professionnel	
.....	
.....	
.....	

Si besoin est (interrogations, championnats sportifs, réunion de conseil de classe ...) l'élève sera convoqué au Lycée aux dates portées à la connaissance du chef d'entreprise au début du stage.

NB : Ce stage donne droit éventuellement à un crédit d'impôts (cf textes en vigueur) . Il vous appartient d'en faire la demande au Lycée Professionnel AMPERE.

Fait à Marseille, le		
Le représentant de l'entreprise :		le Proviseur :
		Jean Jacques MOIROUD
Vu et pris connaissance le		
L'élève (ou son représentant légal s'il est mineur)	Le ou (les) professeur(s)	Le tuteur

B – Annexe financière

1. Le lycée a contracté auprès de la MAIF, un contrat couvrant les élèves en stage en entreprise.

Contrat M.A.I.F n°127 1152 N

2. Remise d'ordre des demi-pensionnaires et internes.

- Une remise d'ordre de la durée du stage est effectuée pour les demi-pensionnaires.
- Pour les internes :
 - ◆ S'ils restent hébergés au lycée Jean Perrin la remise d'ordre sera des 2/5 du montant de l'internat pour la période du stage.
 - ◆ S'ils ne sont plus hébergés au lycée Jean Perrin, la remise d'ordre sera de la totalité du montant de la période de stage.

3. Frais de restauration (Décision du Conseil d'Administration du 06/11/2006).

Une indemnité peut être versée à l'élève sur présentation de justificatifs (factures, tickets de caisse...) à joindre au carnet de stage dûment rempli, lorsque le coût du repas en stage est supérieur au tarif en vigueur à la demi-pension (1,80€ à ce jour).

Cette indemnité, 5,40€ maximum par repas, fixée par le Conseil d'Administration du 06/11/2006, est calculée par différence entre le prix facturé à l'élève et le montant du prix du repas à la demi-pension du lycée.

Exemples :

- Prix du repas du stagiaire inférieur à 1,80 € → Pas de remboursement.
- Prix du repas compris entre 1,80€ à 7,20 € → Remboursement de 0,01€ à 5,40 €.
- Prix du repas supérieur à 7,20 € → Remboursement plafonné à 5,40 €.

Ce mode calcul s'applique à l'ensemble des élèves externes demi-pensionnaires ou internes, après avoir effectué les remises d'ordre sur les frais scolaires.

4. Frais de transport (Décision du Conseil d'Administration du 06/11/2006).

Dans tous les cas, le choix des transports en commun doit être privilégié. Les dépenses de transport ne peuvent être remboursées que sur justificatifs joints au carnet de stage dûment rempli (tickets bus, SNCF...).

Ne donnent droit à remboursement que les frais de transport supplémentaires par rapport au trajet habituel du domicile au lycée.

Les remboursements de transports en commun sont effectués sur la base du coût moyen du billet de 2^{ème} classe SNCF en vigueur.

Si l'élève est amené à utiliser son véhicule personnel pour se rendre sur son lieu de stage, il doit effectuer une démarche écrite d'autorisation préalable qui doit être signée par le chef d'établissement. Cette autorisation, jointe au carnet de stage, permettra le remboursement sur la base d'indemnités kilométriques dont le taux et les modalités sont fixées par le Conseil d'Administration.

Le taux actuel est identique à celui du tarif kilométrique SNCF 2^{ème} classe.

5. Hébergement.

Les frais occasionnés par des nuitées éventuelles lors des stages restent à la charge des familles.

N.B. : Si des dépenses de repas ou déplacements sont prises en charge par l'entreprise, elle ne doivent en aucun cas figurer dans le carnet de stage. Des vérifications seront effectuées auprès des entreprises.

Les carnets doivent être remis au professeur principal de la classe avant une date précise fixée à l'avance. Les demandes de remboursement individuelles ou tardives ne pourront être prises en compte.