

Convention relative à l'organisation de séquence d'observation en milieu professionnel

3^{ème} Prépa-Métiers (LP Riess) – LGT Soult



Entre l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) ci-dessous désigné :

ENTREPRISE

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) :
Adresse : Code postal : Ville :
N° de téléphone : Email :
Représenté(e) par (nom) : en qualité de
Nom tuteur :

L'établissement d'enseignement :

LYCÉE

CITÉ SCOLAIRE DE MAZAMET

Lycée Général et Technologique Soult & Lycée Professionnel Riess

Représenté par M. Bassam NABOULSI, chef d'établissement

Suivi pédagogique assuré par (professeur référent 1) :

Suivi des absences assurées par la vie scolaire du lycée Riess : Tel : 05 63 97 56 58

Suivi administratif assuré par le secrétariat du bureau des stages : Tel: 05 63 97 56 52 Mel : Stage.Soult-Riess@ac-toulouse.fr

L'élève :

ÉLÈVE

Nom, Prénom : Classe : Date de naissance :
Adresse personnelle :
N° de téléphone élève : N° de téléphone responsable :
Pour pouvoir bénéficier d'une remise d'ordre sur les frais d'internat ou de demi-pension préciser ci-dessous si vous changez de régime pendant le stage :
Régime durant l'année : ☐ EXT ☐ DP ☐ INT Régime durant le stage : ☐ EXT ☐ DP ☐ INT AU LYCÉE

Pour la durée et les horaires suivants :

ENTREPRISE

Période : **Du** **au**

(Pour les élèves mineurs : 8h max par jour, repos hebdomadaire 2 jours consécutifs dont dimanche)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin						
Après-midi						

Soit un total de heures / semaines (maximum 30 heures)

Vu le code du travail, et notamment son article L211-1;
Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L313-1, L331-4, L331-5, L332-3, L335-2, L411-3, L421-7, L911-4 ;
Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;
Vu le décret n° 2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;
Vu la circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une séquence d'observation en milieu professionnel, au bénéfice de l'élève de l'établissement d'enseignement (ou des élèves) désigné(s) en annexe.

Article 2

Les objectifs et les modalités de la séquence d'observation sont consignés dans l'annexe pédagogique.

Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette séquence ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

Article 3

L'organisation de la séquence d'observation est déterminée d'un commun accord entre le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil et le chef d'établissement.

Article 4

Les élèves demeurent sous statut scolaire durant la période d'observation en milieu professionnel.

Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

Article 5

Durant la séquence d'observation, les élèves n'ont pas à concourir au travail dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Au cours des séquences d'observation, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements.

Ils peuvent également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel.

Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail.

Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code.

Article 6

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 (en application de l'article 1384 du code civil) :

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

Le chef de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la visite d'information ou séquence d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la visite ou séquence, soit au domicile.

Article 7

En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement d'enseignement de l'élève dans la journée où l'accident s'est produit.

Article 8

Le chef d'établissement d'enseignement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil de l'élève 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 toute période en milieu professionnel et notamment toute absence d'un élève, seront aussitôt portées à la connaissance du chef d'établissement.

Article 9

La présente convention est signée pour la durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel.

Les règles incontournables :

Les séquences d'observation en milieu professionnel ont pour objectif de sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel, en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation.

Afin que ces séquences se déroulent dans les meilleures conditions vous trouverez ci-dessous un rappel des quelques règles incontournables.

Pour l'entreprise :

- ✓ **Ne pas accepter un élève en stage** si vous n'êtes pas en possession de la convention signée par le lycée.
- ✓ **En cas d'absence de l'élève le 1^{er} jour du stage**, contacter immédiatement le lycée.
- ✓ **Renseigner avec précision les coordonnées du responsable et du tuteur.**
- ✓ Veuillez à inscrire avec soins **les horaires** qui seront réalisés par le stagiaire.
- ✓ **En cas de modification des horaires** nous en informer par tél ou email.
- ✓ **En cas d'absence, de retards répétés du stagiaire**, alerter le lycée.
- ✓ **Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs** par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail. **Aucune dérogation n'est possible** pour ce type de stage.
- ✓ **En cas d'accident** lors du trajet ou en entreprise prévenir immédiatement le Lycée.

Pour l'élève et son responsable légal :

- ✓ **L'élève ne peut débiter son stage que si les conventions sont signées par les 2 parties** (entreprise et Lycée).
- ✓ **Renseigner avec précision la convention** surtout concernant le changement de régime pour pouvoir bénéficier de remise d'ordre sur les frais d'hébergement.
- ✓ **Les jours et horaires indiqués sur la convention sont obligatoires.** En cas de changement, prévenir immédiatement le Lycée.
- ✓ La durée hebdomadaire légale est de **30h**.
- ✓ **En cas d'absence ou de retard** vous devez prévenir immédiatement l'entreprise **et** le lycée.
- ✓ **L'absence en stage ne peut se justifier qu'en cas de force majeure** (maladie grave, accident, ...).
- ✓ Votre seul interlocuteur est le Lycée. Quel que soit le problème **vous ne devez en aucun cas vous rendre en entreprise.**
- ✓ **En cas d'accident** lors du trajet ou en entreprise prévenir immédiatement le Lycée.

Contacts Lycée :

Un bureau des stages a été mis en place au sein du lycée pour vous permettre de nous contacter facilement, pour répondre à vos questions et intervenir chaque fois que cela sera nécessaire :

(Merci de privilégier un contact par mail)

BUREAU DES STAGES

Tél : 05 63 97 56 52

Stage.Soult-Riess@ac-toulouse.fr

TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

A - Annexe pédagogique

Objectifs de la période en entreprise :

Permettre à l'élève de découvrir le monde de l'entreprise et une activité professionnelle.

Modalités de préparation, de contrôle du déroulement de la période de formation :

- Concertation entre le professeur chargé du suivi et le tuteur
- Visite(s) de professeur
- Tenue d'un livret de suivi
- Délivrance en fin de stage d'une attestation de participation et d'une attestation de présence

B - Annexe financière (voir détails dans la note à l'attention des familles)

Hébergement / Restauration

L'hébergement de tout élève durant la période en entreprise se fait prioritairement dans l'établissement scolaire le plus proche du lieu de stage. Dans tous les cas la prise en charge des frais devra recevoir l'accord préalable du chef d'établissement du Lycée.

Le choix du régime pendant le stage (Interne, Demi-Pensionnaire ou Externe) s'effectue au moment de la signature de la convention de stage, avec l'accord de l'établissement.

Transport

L'ensemble des frais de stage ne pourra être remboursé que sur présentation des pièces justificatives.

La fiche de demande de remboursement est remplie par l'élève qui la remet au secrétariat des stages dans un délai maximum de quinze jours à l'issue de la période en entreprise.

Assurance

Pour l'entreprise :

Assureur :

N° contrat :

Pour le Lycée :

Assureur : MAIF

Contrat LP Riess N° 0 910 330 R

Contrat LGT Soult N° 0 905 679 H

Pour l'entreprise ou l'établissement d'accueil

Le représentant	Le responsable de l'accueil (si différent)

Pour le Lycée

Le chef d'établissement	L'enseignant

Pour l'élève :

Les parents ou le représentant légal	L'élève