

Convention relative à l'organisation d'une séquence d'initiation en milieu professionnel

Élève de 3^{ème} Prépa-Métiers (LP Riess)

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. Olivier VASLET , 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 de moins de 15 ans : 7h max par jour et 30h max par semaine, repos hebdomadaire 2 jours consécutifs dont dimanche,
Pour les élèves mineurs de moins de 16 ans : 7h max par jour et 35h max par semaine, repos hebdomadaire 2 jours consécutifs dont dimanche,
Pour les élèves mineurs de plus 16 ans : 8h max par jour et 35h max par semaine, 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 L. 4153-1 ;
Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L. 124-1, L. 134-9, L. 313-1, L. 331-4, L. 331- 5, L. 332-3, L. 335-2, L. 411-3, L. 421-7, L. 911-4, D. 331-1 à D. 331-9, D. 333-3-1 ;
Vu le Code civil, et notamment ses articles 1240 à 1242 ;
Vu la circulaire n° 96-248 du 25-10-1996 relative à la surveillance des élèves ;
Vu la circulaire du 10-2-2021 relative au projet d'accueil individualisé pour raison de santé ;
Vu la circulaire du 16 juillet 2024 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics ;
Vu la circulaire du 21 novembre 2025 relative aux séquences d'observation, visites d'information et stages pour les élèves de collège et de lycée général et technologique

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice du ou des élèves de l'établissement désigné(s) en annexe, de stages d'initiation en milieu professionnel réalisés dans le cadre de l'enseignement en classe de

Une liste nominative de ces élèves doit être établie pour chaque année scolaire. Elle doit être renouvelée ou modifiée en cours d'année par le chef ou la cheffe de l'établissement, notamment en cas de changement de situation d'un ou de plusieurs élèves.

Si l'état de santé d'un élève nécessite d'avoir une trousse d'urgence dans le cadre d'un PAI, le jeune s'assure d'emporter, ou ses responsables légaux s'il est mineur s'assurent que l'élève concerné emporte la trousse pendant toute la durée du stage.

Article 2 - Les stages d'initiation ont pour objectif de permettre aux élèves de découvrir différents milieux professionnels afin de développer leurs goûts et aptitudes et de définir un projet de formation ultérieure. Ils s'adressent aux élèves dont le programme d'enseignement comporte une initiation aux activités professionnelles.

Les modalités du stage d'initiation en milieu professionnel sont consignées dans l'annexe pédagogique :

durée, calendrier et contenu des différentes périodes de stage ;
conditions d'accueil de l'élève dans l'entreprise (ou l'organisme) ;
modalités selon lesquelles est assurée la complémentarité entre la formation reçue en établissement et en milieu professionnel ;
conditions d'intervention des professeurs ;
modalités de suivi et d'évaluation de la formation en milieu professionnel par l'équipe pédagogique et les professionnels ;
définition des activités réalisées par l'élève en milieu professionnel (sur la base des objectifs généraux de formation et en fonction des possibilités offertes par l'entreprise ou l'organisme d'accueil).

Article 3 - Les modalités de prise en charge des frais afférents à ces stages 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 chef ou la cheffe d'établissement et le représentant ou la représentante de l'entreprise ou le ou la responsable de l'organisme d'accueil de l'élève ; il doit en outre être visé par l'élève et son représentant ou sa représentante légale, par le ou les professeur(s) chargé(s) du suivi de l'élève et par le tuteur ou la tutrice.

La convention sera ensuite adressée aux représentants légaux pour information.

Article 5 - La formation dispensée durant le stage d'initiation en milieu professionnel est organisée à la diligence du ou de la responsable de l'organisme d'accueil qui doit prendre en compte dans son organisation les objectifs pédagogiques de l'établissement de formation.

En accord avec lui, un enseignant ou une enseignante ou un formateur ou une formatrice de l'établissement de formation s'assure, par des visites périodiques, des bonnes conditions de déroulement du stage en milieu professionnel.

L'organisation de ces visites est déterminée d'un commun accord entre le ou la responsable de l'organisme d'accueil et le chef ou la cheffe d'établissement. Un livret de suivi est établi pour chaque élève. Il permet d'assurer la liaison entre l'établissement de formation et l'entreprise ou l'organisme d'accueil du ou de la stagiaire.

Article 6 - Les stagiaires demeurent durant leur stage d'initiation en milieu professionnel sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef ou de la cheffe d'établissement de formation (proviseur ou proviseure de lycée, directeur ou directrice de centre de formation d'apprentis ou principal ou principale de collège). Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil. Une gratification peut leur être versée dans les conditions fixées à l'article L. 124-6 du code de l'éducation.

Ils ne doivent pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil 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, de visite médicale, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 7 et 8 de la présente convention. En cas de manquement, le ou la responsable de l'organisme d'accueil peut mettre fin au stage, sous réserve de prévenir préalablement le chef ou la cheffe d'établissement de formation. Il doit toutefois s'assurer que l'avertissement adressé au chef ou à la cheffe d'établissement a bien été reçu par ce dernier et que toutes dispositions utiles ont été prises pour accueillir l'élève.

Article 7 - La durée de présence des élèves mineurs en milieu professionnel ne peut excéder sept heures par jour.

Le repos hebdomadaire 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 quatorze heures consécutives.

Au-delà de quatre heures trente minutes d'activités en milieu professionnel, les élèves doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

Les horaires journaliers des élèves ne peuvent prévoir leur présence sur leur lieu de stage avant six heures du matin et après vingt heures le soir. Pour les élèves de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit.

Cette disposition ne souffre aucune dérogation.

Article 8 - La durée de la présence hebdomadaire des élèves en milieu professionnel ne peut excéder trente heures pour les élèves de moins de 15 ans et trente-cinq heures pour les élèves de plus de 15 ans. Les élèves bénéficient de la durée totale des divers congés scolaires, aux dates fixées par le ministre chargé de l'éducation nationale.

Des dérogations aux dispositions ci-dessus peuvent être accordées par le directeur ou la directrice académique des services de l'éducation nationale.

Article 9 - Au cours des stages d'initiation, les élèves effectuent des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail.

Ils ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles

D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail.

Article 10 - La souscription par l'élève majeur ou par les responsables légaux d'un élève mineur d'une assurance scolaire couvrant les dommages dont l'élève serait l'auteur (garantie responsabilité civile) ou qu'il pourrait subir (garantie dommages corporels) en milieu professionnel est vivement recommandée.

En application des articles 1240 à 1242 du code civil, le chef ou la cheffe d'entreprise ou le ou la responsable de l'organisme d'accueil (hors services de l'Etat, qui est son propre assureur) prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée.

Article 11 - Les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail définie à l'article L. 412-8 (2°) du code de la sécurité sociale.

En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours des activités, soit au cours du trajet, le ou la responsable de l'organisme d'accueil alerte sans délai le chef ou la cheffe d'établissement d'enseignement de l'élève par tout moyen mis à disposition et lui adresse la déclaration d'accident dûment renseignée dans la même journée. La déclaration du chef ou de la cheffe d'établissement ou d'un ou d'une de ses préposées doit être faite par lettre recommandée à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève l'établissement, 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 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 ou dans l'organisme d'accueil. Ils sont tenus à une obligation de confidentialité.

Article 13 - Dans le cadre de l'obligation générale de l'employeur d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale des travailleurs et des travailleuses, et conformément aux articles L. 1142-2-1, L. 1153-1 et suivants du code du travail, et à la loi n°2018-703 du 3 août 2018 renforçant la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, l'organisme d'accueil s'engage à préserver l'élève de toute forme d'agissement sexiste, de harcèlement ou de violence sexuelle. Il prend toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement et toute forme de violence verbale ou physique à caractère discriminatoire.

L'organisme d'accueil s'engage à fournir à l'élève, dès son arrivée, une information claire sur les politiques internes en matière de lutte contre les violences sexistes et sexuelles, ainsi que sur les procédures de signalement et de recours disponibles.

Dans le cadre de la prévention des risques professionnels, l'organisme d'accueil veille à procéder à l'évaluation des risques professionnels auxquels le stagiaire est susceptible d'être exposé et à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger le stagiaire. Il fournit au stagiaire les équipements de protection individuelle nécessaires, veille au port effectif de ces équipements après l'avoir formé à leur utilisation. Il informe et forme le stagiaire aux risques liés au poste de travail et aux moyens pour les prévenir.

En cas de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par son règlement intérieur, l'organisme d'accueil peut suspendre et mettre fin au stage en concertation avec l'établissement d'enseignement. En cas de difficultés, l'élève peut s'adresser à plusieurs personnes ressources dans et hors de l'organisme d'accueil : personnel de l'établissement, tuteur de l'organisme d'accueil ou personne référente désignée par l'organisme d'accueil.

Article 14 - Le chef ou la cheffe d'établissement de formation et le ou la responsable de l'organisme d'accueil du ou de la stagiaire 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 stagiaire ou d'une stagiaire seront aussitôt portées à la connaissance du ou de la responsable de l'établissement de formation spécialement si elles mettent en cause l'aptitude de l'élève à tirer bénéfice de la formation dispensée. Il appartiendra notamment au formateur ou à la formatrice chargée de visiter l'élève dans l'entreprise ou dans l'organisme d'accueil du ou de la stagiaire de le signaler.

Article 15 - La présente convention est signée pour la durée d'une période de formation en entreprise ou 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