

CONVENTION RELATIVE A LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL TERMINALE BAC PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION

En application des textes réglementaires en vigueur, la présente convention est établie entre :

<u>1- L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT</u>	<u>2- L'ORGANISME D'ACCUEIL</u>
<p>CHARLES PÉGUY, Lycée et Enseignement Supérieur</p> <p>Adresse: 102, rue Sylvabelle 13006 Marseille</p> <p>Représenté par : M. Stéphane THIEBAUT</p> <p>Qualité du représentant : Chef d'établissement</p> <p>N° immatriculation SIRET : 775 559 602 00039</p> <p>Téléphone : 04.91.15.76.40</p> <p>Télécopie : 04.91.81.43.87</p>	<p>Nom :</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p>Tel / Télécopie : /</p> <p>Mail :</p> <p>N° immatriculation SIRET :</p> <p>Représenté par (nom du signataire de la convention) :</p> <p>.....</p> <p>Qualité du représentant :</p> <p>Service dans lequel le stage sera effectué :</p> <p>.....</p> <p>Lieu de stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :</p> <p>.....</p>

<u>3- LE / LA STAGIAIRE</u>
<p>Nom : Prénom : Né(e) le : / /</p> <p>N° de sécurité sociale du stagiaire (si déjà immatriculé) :</p> <p>.....</p> <p>Classe : Terminale Bac Pro GA</p> <p>Téléphone : / / / / Mail :</p>

<div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;">Cadre à remplir par le professeur</div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><u>ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT</u></p> <p>Nom et prénom de l'enseignant référent :</p> <p>Mail :</p>	<div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;">Cadre à remplir par l'entreprise</div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><u>ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL</u></p> <p>Nom et Prénom du tuteur :</p> <p>Fonction :</p> <p>Tél :</p> <p>Mail :</p>
--	--

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.

Elle court du :

...../...../..... au/...../.....

Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires 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 favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation).

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.

La convention accompagnée de ses annexes est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage..

Article 4 - Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'élève n'est pas 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 - Gratification

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la (ou les) période(s) de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale.

Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

(Article 5-Suite)

Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-contre, 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.

Article 6 - 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.

Article 7 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires 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 8 - 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. Le Dimanche et les jours fériés ne doivent pas être travaillés. 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 peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

Article 9 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

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.

Article 10 - Sécurité - travaux interdits aux mineurs

En application des articles R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs.

La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités, Elle est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

Article 11 - 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 12 - Couverture des accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 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 adressera à la CPAM compétente, une 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 13 - Autorisation d'absence

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 14 - 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. Le Lycée Charles Péguy est assuré par la mutuelle Saint Christophe sous le N° de police : 0020840074310587.

Article 15 - 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. Les seuls interlocuteurs de l'entreprise sont les enseignants référents et la direction de l'établissement. En aucun cas, les familles ne peuvent intercéder auprès du professionnel.

Article 16 - Suspension et résiliation de la convention de stage

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

Article 17 - 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.

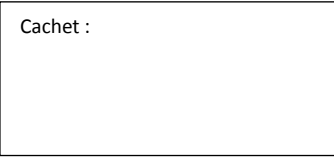
Article 18 - Attestation de stage

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 de fin de stage précisant les appréciations sur le stagiaire.

Protocole sanitaire COVID 19

L'entreprise s'engage à appliquer les mesures suivantes :
*accueil de l'élève stagiaire avec les **mesures de distanciation et de sécurité en vigueur** (port du masque, mise à disposition de gel hydro alcoolique, aménagement du poste de travail avec plexi glass ou autre dispositif...) et application des règles de protection sanitaire énoncées par les autorités compétentes
*renvoi à son domicile si le stagiaire présente des symptômes de la maladie et **information immédiate auprès du service des stages de l'Etablissement.**
***Information à l'élève stagiaire ainsi qu'à son établissement s'il a été en contact avec un membre du personnel présentant des symptômes.**
*suspension du stage en cas de test positif du stagiaire, ou de confinement ou de fermeture des locaux.
L'entreprise pourra, si les conditions d'activité le lui permettent, reporter le stage sous couvert d'un avenant à cette convention.

Fait à le

Nom et signature du représentant de l'entreprise : Mme / M. Cachet : 
Signature du Tuteur « entreprise
Signature du Chef d'Etablissement S. THIEBAUT ou son représentant :
Signature du Professeur référent :
Signature du stagiaire : (ou de son représentant légal s'il est mineur)

MERCI DE COMPLÉTER L'ANNEXE AU VERSO

ANNEXE PÉDAGOGIQUE

(À remplir par l'organisme d'accueil)

Cette période de formation en milieu professionnel est le complément aux enseignements dispensés dans l'établissement. Elle a un caractère obligatoire.

L'objet du stage est établi d'un commun accord entre l'entreprise et l'établissement suivant le référentiel et les objectifs pédagogiques visés. Toute modification substantielle de l'objet du stage suppose l'accord préalable du professeur référent ou du professeur chargé du suivi de l'élève.

❖ PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE ET DURÉE DU TRAVAIL :

Date du stage : _____

Horaires variables Horaires réguliers

Cochez la case correspondant à l'horaire appliqué dans l'entreprise

En cas d'horaires variables, l'établissement doit être informé par mail (ou tout autre moyen écrit), du planning prévisionnel des horaires:

Jours	Matin		Après-midi		Durée
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	
TOTAL HEBDOMADAIRE					

**Pour certains cas particuliers*

❖ OBJECTIFS DE LA PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Les périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre d'acquérir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer la connaissance du milieu professionnel et de l'emploi. Elle contribue à l'expérience professionnelle en alimentant le passeport professionnel de situations réelles vécues ou observées, par le biais du logiciel CERISE-PRO.

Les périodes de formation en milieu professionnel constituent des moments privilégiés pour :

- rencontrer des situations professionnelles réelles,
- découvrir la diversité des pratiques professionnelles de gestion administrative,
- s'immerger dans des contextes professionnels variés,
- construire une représentation du métier de gestionnaire administratif dans toutes ses dimensions,
- prendre conscience des exigences rédactionnelles imposées par le monde professionnel.

❖ SUIVI PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIF

L'étudiant stagiaire, pendant la durée de son stage en entreprise, demeure étudiant de l'établissement.

La formation en milieu professionnel doit être organisée en complémentarité avec la formation dispensée en établissement scolaire.

Le suivi et l'accompagnement de l'étudiant dans la maîtrise des compétences professionnelles du diplôme se fait notamment à l'aide du passeport professionnel. Il est contrôlé par l'équipe pédagogique qui en assure le suivi collectif et individuel en présence (ou à distance) : Appel téléphonique; rendez-vous; visite sur site si la localisation le permet.

L'évaluation générale porte sur les points suivants :

- l'adaptation au contexte professionnel et le respect des codes de l'organisation,
- l'intérêt porté à l'activité de l'organisation,
- l'intégration à l'organisation,
- la qualité des activités réalisées,
- la cohérence des résultats obtenus,
- la qualité d'expression professionnelle,
- la capacité à rendre compte

La présence en stage est obligatoire. Le tuteur en entreprise doit impérativement signaler toute absence en téléphonant à l'établissement (ou en se connectant sur Pronote grâce aux identifiants qui lui auront été communiqués).

L'élève stagiaire peut être amené à revenir ponctuellement dans l'établissement pendant le temps de son stage, pour y suivre un cours, participer à une réunion ou rencontrer l'équipe enseignante. Les dates seront communiquées suffisamment tôt à la connaissance de l'entreprise par l'établissement.

❖ MODALITÉS D'ÉVALUATION DU STAGE

Le stage sera évalué conformément au règlement d'examen de la section.

A l'issue du stage, l'entreprise délivre au stagiaire une attestation de stage et remplit une fiche d'évaluation remis par le professeur référent lors de sa visite.