

Nom :	Prénom :	Classe :
-------------	----------------	----------------

CONVENTION RELATIVE A LA PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE DES ETUDIANTS

Entre l'ENTREPRISE : Nom : Adresse : Code postal : Ville : Tél : Fax : Mail : Représentée par : Fonction : Mail :	Et	<p style="text-align: center;">Le LYCEE POLYVALENT RENE PERRIN Lycée des Métiers des Sciences et Techniques de l'Industrie 41, rue René Perrin 73400 UGINE</p> <p>Téléphone : 04.79.37.30.55 (Standard) ou 04.79.38.18.59 (DDF) Fax : 04.79.37.57.78 (Secrétariat de direction) Mail : ce.0730043a@ac-grenoble.fr (Secrétariat de direction) secretariatbureau@travaux@gmail.com (Secrétariat DDF)</p> <p style="text-align: center;">Représenté par son Provisueur, Monsieur Philippe BEYLIER</p>
---	----	---

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,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 29 mars 2012 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type,

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'étudiant de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement technique.

Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel

La finalité des périodes de formation en milieu professionnel est pédagogique. L'étudiant 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'étudiant. Elle est également signée par l'étudiant 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'étudiant. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 - Statut et obligations de l'étudiant

L'étudiant 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'étudiant 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'étudiant 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'étudiant 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'étudiant 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 étudiants sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale. Dans l'hypothèse où l'étudiant 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'étudiant majeur nommé désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 6 - Durée et horaires de travail des étudiants mineurs

La durée de travail de l'étudiant mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine. Le repos hebdomadaire de l'étudiant 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 douze heures consécutives pour l'étudiant mineur de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'étudiant mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit à l'étudiant mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin. 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'étudiant 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'étudiant 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'étudiant 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'étudiant.

Article 9 - Couverture accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 modifié du code de la sécurité sociale, l'étudiant bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'étudiant 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, 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.

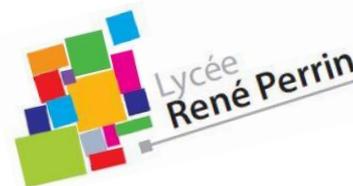
Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'étudiant pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

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.

Article 12 - Avertissement

L'accueil de stagiaires en milieu hospitalier peut présenter des risques de traumatisme psychologique chez les jeunes, dans certaines situations où ils seront confrontés à la souffrance des malades, des pensionnaires ou des usagers. En signant cette convention, les parents et l'étudiant reconnaissent avoir pris connaissance de ce risque.



ANNEXES PEDAGOGIQUE ET FINANCIERE

DIPLOME PREPARE :

PERIODE DE FORMATION	Date : du / / 20.... au / / 20....	Nom du Professeur Principal :
		Nom de l'Enseignant Référent :

LE STAGIAIRE	Nom : Prénom : Date de naissance :
	Adresse : Tél :

HORAIRES JOURNALIERS DE L'ELEVE (à compléter par l'entreprise)	Matin	Soir
Lundi/...../.....
Mardi/...../.....
Mercredi/...../.....
Jeudi/...../.....
Vendredi/...../.....
Samedi/...../.....

Soit une durée hebdomadaire de heures. (Rappel : article 6 - Durée du travail)

Nom et Prénom du Tuteur de stage en entreprise : Fonction dans l'entreprise : Mail :	Signature du Tuteur de stage en entreprise :
---	---

OBJECTIFS DES PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE (P.F.E.)

Les objectifs des PFE sont de :

- Favoriser l'acquisition de certaines compétences du référentiel.
- Renforcer, par une meilleure connaissance du métier préparé, la motivation pour l'acquisition d'une qualification.
- Permettre une meilleure insertion professionnelle.

MODALITES DE CONCERTATION

L'entreprise nomme un tuteur à l'étudiant stagiaire. Le tuteur assure, avec l'équipe pédagogique du lycée, la responsabilité de la formation du jeune pendant sa période de formation en entreprise. Il est l'interlocuteur pour l'établissement scolaire.

Il a connaissance des noms des enseignants qui composent l'équipe pédagogique. La communication tuteur/enseignant, pendant les périodes de formation, se fait sous forme de rencontre sur le lieu du stage et par les moyens habituels (téléphone) ainsi que par le biais du carnet d'évaluation et de suivi de l'étudiant.

L'étudiant en formation possède un carnet de stage dans lequel il note ses activités journalières. Celui-ci est régulièrement visé par le tuteur qui évalue le travail du stagiaire.

Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en entreprise, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir l'annexe financière suivante :

RESTAURATION	Matin	Midi	Soir
Dans la famille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Au lycée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prise en charge par l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

HEBERGEMENT	
Dans la famille	<input type="checkbox"/>
Au lycée	<input type="checkbox"/>
Pris en charge par l'entreprise	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>

TRANSPORT Moyen de transport utilisé : Assuré par l'entreprise : oui non

Distance entre le lieu d'hébergement et le lieu de stage : km	Kilométrage (un aller-retour) : km
---	--

Assurance Lycée Nom Compagnie : MAIF N° de Police : 128 3860P	Assurance Entreprise Nom Compagnie : N° de Police :
--	--

L'Entreprise	L'Etudiant (ou son représentant légal)	L'Enseignant Référent	Le Directeur Délégué aux Formations (DDF)	Le Proviseur du lycée
Date : / /	Date : / /	Date : / /	Date : / /	Date : / /
Nom :	Nom :	Nom :	Nom :	Nom :
Signature	Signature	Signature	Signature	Signature