

**LPO Victor ANICET**

**N° 9720888H**

**BP. 39 – 97250 SAINT-PIERRE**

**☎ 05.96.78.16.05    📠 05.96.78.13.20**

## CONVENTION RELATIVE À LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL DES ÉLÈVES DE LYCÉES PROFESSIONNELS

**Entre l'organisation ci-dessous désignée :**

Raison sociale : .....	
Siège social : .....	
.....	
Domaine d'activités : .....	
N° de téléphone :    0596/...../...../.....	N° télécopieur : 0596/...../...../.....
Représentée par .....	Fonction .....
Mél : .....@.....	

**L'établissement :**

<p>LYCÉE POLYVALENT Victor ANICET Quartier Saint-James 97250 SAINT PIERRE ☎ 05.96.78.16.05    📠 05.96.78.13.20    Mél : <a href="mailto:ce.9720888h@ac-martinique.fr">ce.9720888h@ac-martinique.fr</a> Représenté par M. Daniel NISAS en qualité de chef d'établissement</p>
--

**L'élève :**

Diplôme préparé :	
Classe : .....	
Nom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : .....	
Adresse personnelle : .....	
.....	
N° téléphone : 0596/...../...../.....	N° port. : 0696/...../...../.....

**Pour la durée :**

Du .....	au .....
----------	----------

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Application des textes réglementaires en vigueur :**

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. 331-5, 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 ..... 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 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.

#### **Article 2 – Finalité de la formation en milieu professionnel**

La finalité des périodes de formation en milieu professionnel est pédagogique. L'élève 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 et signatures**

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 l'élève 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'élève.

La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

#### **Article 4 – Statut et obligations de l'élève**

L'élève 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'élève 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'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.

#### **Article 5 – 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.

Dans l'hypothèse où l'élève 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'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

#### **Article 6 – 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 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 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 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 de travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, autorisé par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou des 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'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 9 – Couverture accidents du travail**

En application de l'article L. 412-8 modifié 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 l'adressera à la CPAM compétente, par lettre recommandée avec accusé 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 d'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.

#### **Article 11 – Information mutuelle**

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.

**Durée, organisation et modalités de la période de formation en entreprise**

*D'après le référentiel de certification*

La formation en entreprise doit faire obligatoirement l'objet d'une convention entre le Chef de l'entreprise accueillant l'élève et le Chef d'établissement scolaire où ce dernier est scolarisé. Elle est organisée en complémentarité avec la formation dispensée en Établissement scolaire. Sa durée est de 22 semaines sur l'ensemble des 3 ans. Des documents pédagogiques facilitent l'articulation entre les divers temps de la formation. Le suivi de l'élève par le ou les représentants de l'établissement scolaire est indispensable pour contribuer à réguler la formation globale du jeune et apporter le concours des professeurs au tuteur, pour l'évaluation des compétences.

**a) FICHE D'OBJECTIFS :**

*Définie par rapport au référentiel d'activités professionnelles constitutif du diplôme.*

**Activités et tâches à mettre en œuvre pendant la période de formation en entreprise**

**ATTITUDES PROFESSIONNELLES**

Mettre en œuvre des consignes de travail; s'adapter aux méthodes de travail; s'organiser en fonction des contraintes; respecter des règles de réserve, confidentialité; prendre des initiatives adaptées; faire face aux incidents les plus courants; rendre compte; respecter une démarche qualité; s'intégrer dans une équipe de travail; s'impliquer dans son travail.

**b) MODALITÉS DE LA CONCERTATION :**

La concertation sera assurée pour organiser la préparation, contrôler le déroulement de la période en vue d'une véritable complémentarité des enseignements reçus.

**c) MODALITÉS D'ÉVALUATION :**

Évaluation réalisée par le tuteur professionnel et le tuteur pédagogique suite à un entretien.

Diplôme préparé :

Du

au

<b>Tuteur</b> : .....	<b>Professeur principal référent</b> : ..... <b>☎ (LPO Victor ANICET) : 0596.78.16.05</b>
<b>Fonction</b> : .....	
<b>☎ (ligne directe ou portable)</b> : .....	

### HORAIRES JOURNALIERS

de l'élève : ..... de la classe de .....

*(Sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :*

Jours	Matin	Après-midi
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 .....

<i>Fait à</i> ..... <i>le</i> .....		<i>Fait à SAINT-PIERRE le</i> .....	
<i>Le représentant de l'organisation</i> : ..... Signature et cachet		<i>Le proviseur du lycée</i> : <b>Daniel NISAS</b> Signature et cachet	
Vu et pris connaissance Le.....	Vu et pris connaissance Le.....	Vu et pris connaissance Le.....	Vu et pris connaissance Le.....
<b>Le tuteur en entreprise :</b> ..... Signature	<b>Le représentant légal de l'élève :</b> ..... Signature	<b>L'élève :</b> ..... Signature	<b>Le professeur principal :</b> ..... Signature

## ANNEXE FINANCIÈRE :

Diplôme préparé :

*PFMP N°*


*Du*

*au*

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

 Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le questionnaire suivant et le retourner avec la convention signée.

► L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant la période de formation en milieu professionnel ?

Non

Oui

Si oui :

➤ Frais de restauration

soit par repas : .....

➤ Frais de transport

soit par jour : .....

➤ Frais d'hébergement

soit par nuit : .....

► Assurances :

● Pour l'organisation :

Nom assureur : .....

N° du contrat : .....

● Pour l'établissement :

Nom assureur : .....

N° du contrat : .....