

CONVENTION RELATIVE À LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité :

Entre l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme) d'accueil :

Adresse :

N° de téléphone :

@ :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Domaine(s) d'activité de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom) :

Fonction :

@ :

N° de téléphone :

Nom du tuteur :

Fonction :

@ :

N° de téléphone :

Le lycée :

Nom de l'établissement : **Lycée Petro ATTITI**

Adresse : **Rue Teilhard de CHARDIN**

N° de téléphone : **(+687)41 88 33**

N° CAFAT : **14772/00**

Représenté par (nom) : **Mme BLANC Carine**

Fonction : **Proviseure**

@ : **cdt1.9830306r@ac-noumea.nc**

Nom de l'enseignant-référent :

N° de téléphone :

@ :

L'élève ou étudiant:

Nom :

Prénom :

Classe :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

@ :

Pour une période :

Du

au

Soit en nombre de jours :

Vu les articles du code du travail de la Nouvelle-Calédonie,

Vu les articles du code de l'éducation, applicables en Nouvelle-Calédonie,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du **20 avril 2017** approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation ou stage en milieu professionnel,

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 du(des) élève(s) ou étudiant(s) de l'établissement désigné(s) en annexe, de périodes de formation en milieu professionnel ou de séquence pédagogique en entreprise ou de périodes de formation en entreprise ou de stages réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel. L'ensemble de ces dispositifs de formation sont désignés par le terme « stage » dans ladite convention. Le(s) bénéficiaire(s) de ces dispositifs, élève(s) ou étudiant(s),

Convention PFMP / Stages

est (sont) désigné(s) par le terme « stagiaire(s) » dans ladite convention.

Article 2 - Finalité du « stage » en milieu professionnel

Les situations de formation en milieu professionnel, définies ci-dessus, correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles le stagiaire 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

Lycée Petro ATTITI

voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'entreprise. 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.

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, le représentant de l'entreprise d'accueil, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage.

Article 4 - Statut et obligations du « stagiaire »

Le stagiaire demeure, durant la période de stage, sous statut scolaire donc sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire. Il est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline. Il informe préalablement l'entreprise et l'établissement scolaire de toute absence, quel qu'en soit le motif.

Le stagiaire 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, dans le cadre d'un rapport de stage, il s'engage à ne faire figurer dans celui-ci aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise et ses employés.

Article 5 – Rémunération-Gratification-Frais de stage

Le stagiaire ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Lorsqu'il y a une gratification, l'entreprise d'accueil s'engage à vérifier auprès de la CAFAT si cette gratification est soumise à cotisations sociales. Les modalités de versement sont définies dans l'annexe financière.

Suivant délibération du conseil d'administration du lycée, un remboursement des frais de stage peut être effectué par le lycée au stagiaire sur la base d'un montant forfaitaire et sur présentation de pièces justificatives (convention dûment complétée et signée, attestation de présence, relevé d'identité bancaire).

Article 6 - Durée du travail

Pour les stagiaires mineurs, en application de l'article Lp.251.2 du code du travail, l'entreprise s'engage à veiller à la conformité des travaux confiés au stagiaire. De plus, la durée du travail et l'interdiction du travail de nuit doivent être conformes aux articles Lp.252-1 et Lp.253-1 du code de travail. Ainsi, tous les stagiaires sont soumis à la durée de travail hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale. Seul le stagiaire majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 7 - Sécurité – Précautions

L'entreprise s'engage à assurer la sécurité de l'élève ou étudiant stagiaire durant toute la période couverte par cette convention. A ce titre, l'entreprise s'assure que les conditions de travail ne sont pas de nature à porter atteinte à la santé, ou à l'intégrité physique ou morale du stagiaire, mineur ou majeur. L'état de conformité des matériels est vérifié du point de vue de la sécurité par l'entreprise et l'usage des protections individuelles et collectives garanties. Lorsqu'une activité, un produit ou un matériel est confié au stagiaire, le tuteur évaluera au préalable les risques induits par le manque d'expérience de celui-ci face à la situation. Le tuteur s'assurera que le stagiaire est apte à la mise en

œuvre en toute sécurité et que les consignes ont été assimilées. Dans le cas de l'usage d'un véhicule, l'entreprise s'assurera que le stagiaire est titulaire des permis correspondants.

Le stagiaire ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur. Il s'engage à respecter les consignes et mettre en œuvre les équipements de protection individuelle.

Article 8 - Sécurité électrique

Le stagiaire 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 ou 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.

Sans cette habilitation, et donc sans lien avec sa formation, le stagiaire ne doit pas intervenir à proximité d'éléments sous tension non protégés.

Article 9 - Couverture des accidents du travail

Les stagiaires bénéficient de l'assurance des risques professionnels en application de l'article L. 412-8 modifié du code de la sécurité sociale. En cas d'accident survenant au stagiaire soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'entreprise s'engage à informer, le jour même, le lycée et à remplir les formalités prévues auprès de la CAFAT. L'entreprise s'engage à informer, le lycée dans les 24 H. Le lycée adressera un volet du triptyque à l'entreprise et un à la CAFAT.

Article 10 - Assurance responsabilité civile

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève ou étudiants 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 chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée. En cas d'incident matériel provoqué par le stagiaire l'entreprise s'engage à informer, le jour même, le lycée.

Article 11 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel

Le chef d'entreprise désigne nommément un tuteur parmi le personnel. Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention. L'entreprise s'engage à prendre en compte les objectifs pédagogiques ainsi définis. Toute absence constatée par l'entreprise sera signalée au lycée.

Article 12 - 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 ou du stage 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 13 - 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 14 - Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

Signatures et cachets :

Le chef d'établissement Nom Prénom : Le :	Le représentant de l'entreprise Nom prénom : Le :	L'élève ou étudiant ou son représentant légal Nom prénom : Le :
L'enseignant-référent Nom prénom : Le :		Le tuteur en entreprise (ou maître de stage) Nom prénom : Le :

Annexe n°1 : ANNEXE FINANCIERE

Nom, Prénom du stagiaire :

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 document suivant et le retourner avec la convention signée.

1. Assurances

Pour l'entreprise

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Pour l'établissement

Nom de l'assureur :

Contrat QBE

N° du contrat :

NC100046609ACT

2. Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés pendant la période en entreprise? Oui Non

Si Oui :

Frais de restauration :

soit par repas :

Frais de transport :

soit par jour :

Frais d'hébergement :

soit par nuit :

3. Gratification éventuelle

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

Annexe n°2 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Nom, Prénom (élève ou étudiant) :

Classe :

Diplôme préparé :

Nom du (ou des) enseignant(s)-réfèrent(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la formation en entreprise :

Nom du tuteur :

Période de formation en milieu professionnel : du au

1. Horaires journaliers du stagiaire (à remplir par l'entreprise)

	Matin	Après - midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

Soit une durée totale hebdomadaire : **39H** (8h maximum par jour)

2. Modalités de concertation entre le(s) enseignant(s)-réfèrent(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :

3. Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période :

4. Activités prévues en milieu professionnel :

5. Consignes spécifiques liés aux travaux effectués, équipements ou produits utilisés (cf. articles 7 et 8 de la présente convention) :

6. Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :

ATTESTATION DE STAGE

Conformément à l'article D.124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est dérivée par l'organisme d'accueil à tout élève.

L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :

Nom :	
Adresse :	
Immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par (nom) :	Fonction :

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

Scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom :	
Adresse :	
Représenté par (nom) :	en qualité de chef d'établissement

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme duau.....

Soit une durée effective totale de : (Nombre de jours)

Fait à le

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

ÉVALUATION DE LA QUALITE DE L'ACCUEIL PAR LE STAGIAIRE

Conformément à L.124.4 du code de l'éducation « Tout élève (...) ayant achevé sa période de formation en milieu professionnel (...) transmet aux services de son établissement d'enseignement chargés de l'accompagner dans son projet d'études et d'insertion professionnelle un document dans lequel il **évalue la qualité de l'accueil** dont il a bénéficié au sein de l'organisme. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention de son diplôme.

Élève :

Prénom :	Nom :
Classe :	
Etablissement scolaire :	

Éléments liés à la PFMP :

Nom de l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :	
Adresse :	Date de la PFMP :
Représenté(e) par (nom) :	durée :semaines

Évaluation de la qualité d'accueil

Cocher la case correspondante à votre réponse

	--	-	+	++
L'accueil à l'arrivée				
Les informations fournies en début de PFMP, y compris les consignes de sécurité (présentation de l'entreprise, de l'équipe, visite de l'entreprise...)				
La disponibilité et l'écoute du tuteur				
L'accompagnement du tuteur (exemples : les conseils apportés, la clarté des consignes...)				
L'intégration dans l'équipe en tant que stagiaire				
L'espace de travail lié aux activités quotidiennes				
Les contacts avec les autres salariés				
Les relations avec les supérieurs hiérarchiques				
L'ambiance générale de travail				

Observations :

--