

## CONVENTION RELATIVE AUX PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE DES ELEVES DE SEGPA PREPARANT LE C.A.P.

Vu la directive 94/33/CE du Conseil de l'Union européenne du 22 juin 1994 relative à la protection des jeunes au travail ;  
Vu le Code du travail ;  
Vu le Code de la sécurité sociale ;  
Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation de l'enseignement technologique, notamment son article 6 ;  
Vu la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation, notamment son article 7 ;  
Vu le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;  
Vu le décret n°2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans ;  
Vu la circulaire n° 79-219 du 16 juillet 1979 relative à l'organisation de séquences éducatives en entreprise pendant l'année scolaire 1979-1980 ;  
Vu la circulaire n° 17-70 du 26 mars 1970 relative aux stages pendant les vacances scolaires ;  
Vu la note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise ;  
Vu la délibération du conseil d'administration du Collège L. de Vinci en date du 25/09/2003 approuvant la convention type ;  
Vu la délibération du conseil d'administration du Collège L. de Vinci en date du 25/09/2003 autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention de période de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type;

ENTRE :

L'entreprise ou l'organisme .....  
représenté(e) par M. ou Mme : .....  
en qualité de : ..... d'une part,

cachet de l'entreprise

ET:

Le Collège Léonard de Vinci  
représenté par : M. Michel MAZOT ,  
en qualité de : chef d'établissement, d'autre part ;

cachet du collège

**Il a été convenu ce qui suit :**

### TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1er :** La présente convention a pour objet la mise en oeuvre, au bénéfice du ou des élèves de l'établissement, de "**périodes de formation en milieu professionnel**".

**Article 2 :** Les objectifs et les modalités de cette période de formation sont consignés dans l'annexe pédagogique :

- durée, calendrier et contenu des différentes périodes
- conditions d'accueil de l'élève dans l'entreprise
- modalités selon lesquelles est assurée la complémentarité entre la formation reçue en établissement et en entreprise
- conditions d'intervention des professeurs
- modalités de suivi et d'évaluation de la formation en entreprise par l'équipe pédagogique et les professionnels, en application du règlement d'examen du diplôme préparé
- définition des activités réalisées par l'élève en entreprise sur la base des compétences du référentiel du diplôme et en fonction des possibilités offertes par l'entreprise d'accueil.

**Article 3 :** Les modalités de prise en charge des frais afférents à ces périodes 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 d'établissement et le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'élève; il doit en outre être visé par l'élève et son représentant légal (s'il est mineur), par le ou les enseignants chargés du suivi de l'élève et par le tuteur. La convention sera ensuite adressée à la famille pour information.

**Article 5 :** Durant leur temps en entreprise, les stagiaires demeurent sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire.

Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Une gratification peut leur être versée si son montant ne dépasse pas 30 % du SMIC, avantages en nature compris.

Ils ne doivent pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise 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, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

**Article 6 : La durée de travail hebdomadaire des élèves mineurs ne peut excéder 35 heures et la durée journalière de travail ne peut excéder sept heures.**

Au delà de quatre heures et demie de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

Le repos hebdomadaire des élèves mineurs 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 pour les élèves de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour les élèves de seize à dix-huit ans.

**Article 7 :** Les horaires journaliers des élèves mineurs ne peuvent prévoir la présence des élèves sur leur lieu de stage avant six heures du matin et après vingt-deux heures le soir.

Pour les élèves de seize à dix-huit ans, cette interdiction peut faire l'objet d'une dérogation accordée par l'inspection du travail, sauf pour la tranche horaire de minuit à quatre heures.

**Pour les élèves de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit entre vingt heures et six heures. Cette disposition ne souffre aucune dérogation.**

En ce qui concerne les élèves majeurs, seuls les élèves nommément désignés par le chef d'établissement scolaire pourront être incorporés à des équipes de nuit.

**Article 8 :** En application de l'article R 234-22 du Code du travail, les élèves mineurs autorisés par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui leur sont normalement interdits ne doivent utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du moniteur d'atelier, en liaison avec le tuteur de l'élève (s'il s'agit de deux personnes différentes).

La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail.

L'avis d'aptitude médicale aura préalablement été donné par le médecin scolaire.

Seuls les élèves titulaires d'un CAP correspondant à l'activité qu'ils exercent sont dispensés d'autorisation sous réserve de l'avis favorable du médecin du travail.

**Article 9 :** Le chef d'entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du stagiaire

- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif au stagiaire.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'entreprise.

**Article 10 :** En application des dispositions de l'article L 412-82a et de l'article D 412-6 du Code de la sécurité sociale, les stagiaires bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt quatre heures.

La déclaration du chef d'établissement ou d'un de ses adjoints 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 11 :** 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.

Ils sont tenus au respect du secret professionnel.

**Article 12 :** Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil des stagiaires se tiendront mutuellement informés des difficultés (notamment liées aux absences des élèves) 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.

**Article 13 :** Les présentes dispositions sont applicables aux périodes de formation effectuées en tout ou partie durant les vacances scolaires antérieures à l'obtention du diplôme.

**Article 14 :** La présente convention est signée pour la durée d'une période de formation en milieu professionnel.

## TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

### A - Annexe pédagogique

- Nom et prénom de l'élève : ..... - Date de naissance : .....  
- Classe fréquentée : ..... - N° de Téléphone: .....  
- Adresse: .....  
.....  
- Nom et qualité du tuteur ou responsable légal : .....

- Nom de l'Entreprise ou organisme d'accueil : .....  
- Adresse de l'entreprise : .....  
.....  
- N° de Téléphone : ..... - N° de Télécopie : .....

#### Le Responsable de l'entreprise certifie:

- que l'ensemble des machines est conforme aux normes en vigueur,  
- qu'aucun service de contrôle n'a établi que les conditions de travail pouvaient être de nature à porter atteinte à la sécurité, à la santé ou à l'intégrité physique ou morale des personnes qui y sont présentes.

- Nom du (ou des) professeur(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la formation en milieu professionnel :

.....

- Dates de la période de formation en entreprise ou en milieu professionnel:

du ..... au ..... 20...

- Horaires journaliers de l'élève:

	matin		après-midi		
	de	à	de	à	
lundi					
mardi					
mercredi					
jeudi					
vendredi					
samedi					
<i>TOTAL DES HEURES PAR SEMAINE ----&gt;</i>					

a) Objectifs assignés à la période de formation en entreprise ou en milieu professionnel:

*Adaptation d'élèves en formation professionnelle au rythme et aux exigences de l'entreprise.*

b) Modalités de la concertation destinée à organiser la préparation puis contrôler le déroulement de la période en entreprise:

*Visite de l'enseignant chargé de la formation professionnelle.*

c) Activités prévues et compétences visées en fonction du référentiel d'activités professionnelles défini dans le diplôme :

*Se référer au livret de stage de l'élève.*

d) Modalités d'évaluation de la période de formation en entreprise:

*L'évaluation sera réalisée en référence au règlement d'examen du diplôme considéré.*

## B - Annexe financière

(Référence : note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise).

### 1. RESTAURATION

*Le déjeuner peut être pris en charge par l'entreprise si elle dispose d'un lieu de restauration. Sinon, on adoptera l'une des solutions ci-après:*

*- l'élève demi-pensionnaire revient déjeuner au collège;*

*ou*

*- l'élève rentre déjeuner chez lui;*

*- l'élève déjeune "en ville" et s'achète son repas; En accord, une aide à la restauration pourra être envisagée.*

*- l'élève emporte son repas lorsque l'équipe de travail est en chantier.*

*Dans ces trois cas, une remise d'ordre est accordée aux familles des élèves demi-pensionnaires pour la durée de leur présence effective en stage.*

### 2. TRANSPORT

*Les élèves peuvent utiliser les transports en commun avec leur carte de transport scolaire.*

- *Si la situation du stagiaire nécessite l'achat de titres de transport, une demande de remboursement pourra être présentée au Chef d'établissement. Ce remboursement sera envisagé à partir des justificatifs fournis (factures, tickets, billets, ...) Attention, ce remboursement n'est pas automatique: il sera fonction de l'ensemble des demandes et du budget disponible.*
- *Si le déplacement est voulu par l'entreprise (chantier extérieur), c'est elle-même qui l'assure financièrement et matériellement.*

### 3. ASSURANCE

- Collège Léonard de Vinci :            contrat M.A.I.F. / Contrat établissement N° **0914942D**

- Entreprise (ou organisme):            contrat .....N° .....

\*\*\*\*\*

Lu et approuvé le : .....

**Le Responsable de l'entreprise :**  
(ou organisme)

**Le Tuteur :**

**Le Principal du collège :**

**Le Directeur-Adjoint chargé de la SEGPA :**

**L'Elève :**

**Son représentant légal (s'il est mineur) :**

**Le (ou les) Professeur(s) :**