

0020079A  
ACADEMIE D'AMIENS  
LP LYCEE DES METIERS CONDORCET  
ROND-POINT JOLIOT CURIE  
02100 ST QUENTIN  
Tel : 0323084444

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 1

Numéro d'enregistrement : 4

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 24

Quorum : 13

Nombre de présents : 13

Le conseil d'administration

Convoqué le : 11/09/2020

Réuni le : 01/10/2020

Sous la présidence de : Jean-Christophe Storz

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés**

Pièce(s) jointe(s)

Oui     Non    Nombre: 1

Libellé de la délibération :

valide la nouvelle convention type des stages de formation en milieu professionnel des élèves de LP

**Résultats du vote**

Suffrages exprimés : 13

Pour : 13

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

**FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**  
CONVENTION DES ÉLÈVES DE LYCÉE PROFESSIONNEL

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité : «FormationMEFEle»

ELEVE : «NomPrenomEle»

**Entre l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) ci-dessous désigné(e) :**

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

Adresse : «AdrLigne1Entreprise» «AdrLigne2Entreprise» «CodePostalEntreprise» «VilleEntreprise»

Domaine d'activités de l'entreprise :

N° de téléphone : «TelephoneEntreprise» N° télécopieur : «FaxEntreprise»

N° d'immatriculation de l'entreprise : «SIRETEntreprise»

Représenté(e) par (nom) «NomRespEnt» «PrenomRespEnt» Fonction : «FonctionRespEnt»

Mél. : «EmailRespEnt»

Atteste avoir obtenu le ---- / ---- / ---- la dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévu à l'article R.4153-40 du code du travail.

Nom du tuteur : «NomEtFonctionMaitresDeStage»

Mél. : «EMailMaitreDeStage» N° de téléphone : «TelFixeMaitreDeStage»

**L'établissement d'enseignement professionnel :**

Nom de l'établissement : ESPACE SCOLAIRE CONDORCET

Adresse : 17 rue Henri Hertz 02100 Saint-Quentin

N° de téléphone : 03 23 08 44 44 (Poste 41 12)

N° télécopieur : 03 23 08 44 56

Représenté par (nom) : Jean-Christophe STORZ

en qualité de chef d'établissement

Mél. : ce.0020050u@ac-amiens.fr

Nom de l'enseignant- référent :

«NomProfReferentStage»

Mél. : «EMailProfReferentStage»

**L'élève :**

Prénom : «PrénomEle»	Nom : «NomEle»
Date de naissance : «DateNaisEle»	
Adresse personnelle : «AdrLigne1Resp» «AdrLigne2Resp» «CodePostalResp» «VilleResp»	
N° de téléphone : «TelFixeResp»	Mél : «EMailResp»
Classe : «ClasseEle»	

**Pour une durée :**

«ToutesPeriodesStage»
Soit en nombre de jours <sup>1</sup> :
<small><sup>1</sup> Conformément à l'article D.124-6 du code de l'éducation, «Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois»</small>

Vu le code du travail, notamment ses articles R.4153-39 à R. 4153-48, D. 4153-2 à D. 4153-4 et D. 4153-15 à D. 4153-37,  
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 11 Octobre 2016 approuvant la convention et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toutes conventions relatives aux périodes de formation en milieu professionnel.

Vu le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19

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**

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. 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 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. La convention est ensuite adressée à la famille pour

information.

#### **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 s'engage à signaler tout dysfonctionnement en termes d'hygiène et de sécurité à son organisme d'accueil ET à son établissement d'enseignement.

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 périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 13,75 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale. À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, ce taux passe à 15 %.

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

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.

#### **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 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 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.4153-39 à R.4153-48, 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 si l'entreprise bénéficie de la dérogation aux travaux interdits aux mineurs délivrée par l'inspecteur du travail.

La demande d'autorisation à déroger, où figure le secteur d'activité de l'entreprise, 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, 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 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 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.

L'organisme d'accueil s'engage à respecter le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19.

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 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.

#### **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 conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

#### **Article 19 - Modalité de remboursement des frais de stage.**

Prise en charge et remboursement du surcoût engagé par les familles. lors de stages en entreprise.

Conformément aux directives votées lors du conseil d'administration du 28/11/2017, un plafond de remboursement de frais de stage de 250€ s'applique pour tous stages d'une durée de 6 semaines dans la limite du département de l'Aisne.

Pour toutes autres demandes de remboursement de frais de stage (hors département, frais supérieur au plafond imposé, etc...), une dérogation doit être demandée au chef d'établissement avant la signature de la convention de stage.

Pour tous stages s'effectuant dans la ville de Saint Quentin, aucun remboursement ne sera effectué.

#### **Hébergement de l'élève interne**

La démarche prioritaire est de rechercher un accueil en établissement scolaire. Dans cette hypothèse, l'Espace Scolaire Condorcet signe une convention de prise en charge financière avec l'établissement d'accueil ; la famille n'a rien à déboursier auprès de cet établissement. L'élève interne, s'il n'est pas hébergé en établissement scolaire durant son stage, bénéficiera d'une remise d'ordre sur le forfait trimestriel calculée au prorata du nombre de jours d'absence à l'internat.

### Restauration

Le Lycée rembourse les frais de restauration qui ne sont pas pris en charge par l'entreprise.

Le surcoût engendré par des repas pris à l'extérieur d'un établissement scolaire est remboursable sur présentation d'un ticket de caisse ou d'une facture sur la base du coût réel du repas pris limité à 2,5 fois le tarif appliqué au Lycée, déduction faite du coût du repas du Lycée.

Soit pour l'année civile 2018 le coût du repas pris à l'extérieur est limité à 5.78 €.

### Transport

Les frais de transport sont remboursables sur la base du coût moyen du billet SNCF de seconde classe au tarif en vigueur, sur présentation de justificatifs (billets de train, bus, métro) ou déclaration du nombre d'aller-retour d'un trajet spécifié suivant les directives de l'article 19 de cette convention.

### Frais de stage

Pour être recevables, les démarches de remboursement doivent être déposées dans la quinzaine qui suit la fin du stage, accompagnées d'un RIB et de la copie de la convention de stage.

Les remboursements sont engagés dans la limite des crédits délégués par les Services Rectoraux, cofinancés par la Communauté Européenne.

Signatures et cachets :

<p><b>Le chef d'établissement</b></p>          <p>Nom prénom : Jean-Christophe STORZ</p> <p>Le :</p>	<p><b>Le représentant de l'entreprise (ou organisme d'accueil)</b></p>          <p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p>	<p><b>L'élève ou son représentant légal</b></p>          <p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p>
<p><b>Le professeur-référent</b></p>          <p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p>	<p><b>Le tuteur</b></p>          <p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p>	

## Annexe n°1 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Nom, Prénom de l'élève : «NomPrenomEle»
Diplôme préparé : «FormationMEFEle»
Classe : «ClasseEle»
Nom du (ou des) enseignant(s)-réfèrent(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la formation en entreprise : «NomProfReferentStage»
Nom du tuteur : «NomEtFonctionMaitresDeStage»
Dates de la période de formation en milieu professionnel : «ToutesPeriodesStage»

### 1. Horaires journaliers de l'élève

«HorairesStage»

Soit une durée totale hebdomadaire : «NombreHeuresHebdomadaireStage»

### 2.

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

Contact téléphonique en début de stage, visite du stagiaire et rencontre avec le tuteur.  
Bilan à l'issue de la période de formation

### 3. Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel :

La période de formation en milieu professionnel doit assurer la continuité de la formation et permettre à l'élève de compléter et de renforcer ses compétences

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent au candidat :

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- d'intervenir sur des moyens de production très récents dont ne disposent pas les établissements de formation ;
- d'intervenir sur chantier pour des opérations de réhabilitation ;
- d'utiliser des matériels d'intervention ou des outillages spécifiques de technologies nouvelles ;
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités développées ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de l'entreprise.



Activités prévues en milieu professionnel :

Activités	Compétences
Analyse et exploitation des spécifications techniques définissant un ouvrage à réaliser. Élaboration, avec ou sans assistance numérique, d'un processus de réalisation d'un élément. Lancement et conduite d'une réalisation. Réhabilitation sur site d'un sous-ensemble chaudronné ou de tuyauterie ou de tôlerie. Organisation technique et économique des activités de réalisation.	Identifier et interpréter les données de définition d'un ouvrage ou d'un matériel. Interpréter un planning de fabrication. Réaliser un sous ensemble d'un ouvrage. Préparer et mettre en œuvre le montage et l'assemblage des éléments d'un ouvrage. Préparer et réaliser la réhabilitation d'un ouvrage sur site. Émettre des propositions d'amélioration d'un poste de fabrication. Assurer la maintenance de premier niveau des moyens matériels. Se situer dans l'entreprise et dans le cadre juridique des rapports de travail.

4 .Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour les travaux interdits aux mineurs (cf. article 9 de la présente convention) :

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

voir livrets de stage

Le professeur chargé du suivi de formation évalue les activités et les aptitudes professionnelles du stagiaire, en concertation avec le formateur de l'entreprise.

Le candidat constitue un dossier construit à partir des activités conduites en entreprise.

L'évaluation prend en compte les attitudes professionnelles et les compétences acquises.

Annexe n°2 : ANNEXE FINANCIÈRE

Nom, Prénom de l'élève : «NomPrenomEle»
Classe : «ClasseEle»

*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.*

**3. Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil**

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

Oui

Non

Si Oui :

Frais de restauration :

soit par repas :

Frais de transport :

soit par jour :

Frais d'hébergement :

soit par nuit :

**Prise en charge et remboursement du surcoût engagé par les familles, lors des périodes de formation en milieu professionnel**

Hébergement .....

**4. Gratification éventuelle**

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

**5. Assurances**

Pour l'entreprise

Nom de l'assureur : «CompagnieAssuranceEntreprise»

N° du contrat : «PoliceAssuranceEntreprise»

Pour l'établissement

Nom de l'assureur : MAE

N° du contrat : 0000303161

**Annexe n° 3 : ATTESTATION DE STAGE**

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

**Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.**

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

Nom : «NomEntreprise»
Adresse : «AdrLigne1Entreprise» «AdrLigne2Entreprise» «CodePostalEntreprise» «VilleEntreprise»
N° d'immatriculation de l'entreprise : «SIRETEntreprise»
Représenté(e) par (nom) : «NomRespEnt» «PrenomRespEnt»    Fonction :

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom :        «PrenomEle»                    Nom : «NomEle»
Classe : «ClasseEle»
Date de naissance : «DateNaisEle»

scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom : ESPACE SCOLAIRE CONDORCET
Adresse : 17 Rue Henri Hertz 02100 SAINT- QUENTIN
Représenté par (nom) :                    Jean-Christophe STORZ                    en qualité de chef d'établissement

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme «ToutesPeriodesStage»

Soit une durée effective totale de :                    (en nombre de jours)

Le montant total de ..... € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à ....., le .....

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