

## Convention de stage en Entreprise

### Entre l'entreprise ou l'organisme

Nom de l'Entreprise : .....

Adresse : .....

Ville : .....

Tél. : ..... Fax : .....

Mail : .....

Représentée par M. ....

Fonction dans l'Entreprise : .....

### Et le lycée

Nom du Lycée : Lycée La Salle Saint Rosaire  
Adresse : 53 rue Pierre Brossolette 95200 Sarcelles  
Tél. Stand : 01 34 38 34 00 ..... Fax 01.39.92.04.29  
Directeur Collège / Lycée: Mr Jean-Philippe RICHER  
Mail : secretariat-direction@strosaire95.org

Représenté par Madame O. SENE, en qualité de Chef d'Etablissement coordinateur.

### Pour l'élève stagiaire du lycée:

NOM : ..... Prénom : .....

Classe de seconde : ..... Professeur Principal : Mme ou M.....

Date de naissance : ..... Majeur au 1er jour du stage: oui ou non

Adresse du domicile : .....

Ville : .....

Téléphone fixe : ..... Tél. portable : .....

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1: But du stage

- La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné ci-dessus, d'un stage en entreprise.

### ARTICLE 2 : Responsabilités - Assurances

- L'élève stagiaire, pendant la durée de son stage dans l'entreprise, demeure élève du Lycée.
- Les modalités de liaison entre le lycée et le Chef d'Entreprise durant le stage sont déterminées d'un commun accord.
- Le nom du Tuteur assurant le suivi sera identifié dès que possible et comme suit:

- **Tuteur du stagiaire de l'entreprise : M .....** Tél : .....

- 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 du stagiaire pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage en entreprise.

- L'élève stagiaire est tenu au respect du secret professionnel et en particulier à la confidentialité des informations, des techniques et des documents auxquels il a accès en cours de stage.

### ARTICLE 3 : Discipline

- Durant son stage, l'élève stagiaire est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires, de visites médicales et de discipline.

- En cas de manquement à la discipline, le Chef d'Entreprise se réserve le droit de mettre fin au stage de l'élève stagiaire, après avoir prévenu le Chef d'établissement du Lycée. Dans ce cas et avant le départ de l'élève stagiaire, le Chef d'Entreprise devra s'assurer que l'avertissement adressé au Chef d'établissement du Lycée a bien été reçu par ce dernier.

## TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

### ARTICLE 4 : Période du stage en Entreprise

Dates du lundi ..... / ..... / 201..... au vendredi ..... / ..... / 201.....

Horaires prévisionnels : Matin : ..... Après - Midi .....

	Matin	Après-midi	
<b>Lundi</b>	de à	de à	
<b>Mardi</b>	de à	de à	
<b>Mercredi</b>	de à	de à	
<b>Jeudi</b>	de à	de à	
<b>Vendredi</b>	de à	de à	

### ARTICLE 5 : Dispositions pédagogiques

- Le stage a pour objet essentiel la découverte de l'entreprise sans que l'employeur puisse retirer aucun profit direct de la présence de l'élève stagiaire dans son entreprise.

- 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.

- Le programme et le suivi du stage (sous forme de visites) sont établis par le Chef d'Entreprise en accord avec l'équipe pédagogique de la classe de l'élève et en fonction de sa spécialité.

- Les objectifs pédagogiques, le contenu du rapport de stage, sa prise en compte pour l'évaluation de l'élève, sont décrits dans l'annexe remise au stagiaire.

**ARTICLE 6 : Modalités d'évaluation du stage**

- Le Directeur du Lycée demandera au Chef d'Entreprise ou à son représentant son appréciation écrite sur le travail de l'élève stagiaire ainsi que sur tous les points particuliers qu'il jugera nécessaires.
- Le Lycée pourra remettre, à la demande de l'élève stagiaire, un certificat indiquant la nature et la durée du stage.

**ARTICLE 7 : Rapport de stage**

- A son retour au Lycée, **dès le jour de la Rentrée**, l'élève stagiaire devra fournir au **Professeur Principal de sa Classe**, son rapport de stage. Ce rapport remis au lycée et noté sera communiqué au Chef d'Entreprise. Il sera tenu compte de ce rapport pour l'appréciation des aptitudes de l'élève.

**TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES :**

**ARTICLE 8 : Rémunération**

- Au cours du stage, l'élève stagiaire ne pourra prétendre à aucune rémunération de la part de l'Entreprise elle même ne pouvant prétendre vis à vis du lycée à un remboursement éventuel de frais de formation.
- Les frais de nourriture et d'hébergement, s'il y a lieu, sont réglés par l'élève stagiaire.

**ARTICLE 9 :Accident du travail**

- En application des dispositions de l'article L412-82a et de l'article D 412-6 du code de la Sécurité Sociale, le stagiaire bénéficie 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 Chef d'Entreprise s'engage à faire parvenir le jour même ou au plus tard dans les vingt-quatre heures, tous les documents complétés au chef d'établissement du Lycée. Il utilise à cet effet, les imprimés déclaratifs types en indiquant dans la rubrique "Employeur" non pas l'adresse de l'Entreprise mais celle du Lycée La Salle Saint rosaire.
- Le Chef d'Entreprise n'engage aucun frais, toutes formalités étant prises en charge par le Lycée.
- La déclaration du Chef d'Etablissement ou d'un de ses proposés doit être faite par lettre recommandée à la caisse d'assurance maladie dont relève l'établissement, avec avis de demande d'accusé de réception, dans les quarante-huit heures non compris les dimanches et jours fériés.

Désignation recommandée: {  
 - Le Tuteur de l'Entreprise : .....  
 - Le Professeur Principal de l'élève de : Mme ou M .....

**Dates, signatures et cachet:**

Le Représentant de l'Entreprise	Le Chef d'établissement ou le Directeur du Lycée	Le représentant légal de l'élève stagiaire
date : le / / 20.	date : le / / 20.	date : le / / 20.
Mme ou M.....	M J.P Richer ou Mme O. Sené	Mme ou M .....

Cf annexe jointe

## ANNEXE : LE STAGE EN ENTREPRISE

### UN POINT SUR LES TEXTES

- Le Code de l'Éducation, art.L331- 4/5 **permet d'organiser des périodes de formation en milieu professionnel à l'initiative et sous la responsabilité des établissements scolaires.** Ces stages ne sont obligatoires que pour les élèves inscrits dans des voies conduisant à **des formations technologiques ou professionnelles.**
- Le **Décret Collège du 29 mai 96** permet aux établissements d'organiser **des visites d'information et des séquences d'observation**, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation. Ces stages doivent se faire en conformité avec les dispositions inscrites dans le Code du Travail art. L 211-1 modifié. Cet article ne prévoit de **visites d'information et de séquences d'observation** qu'au cours **des deux dernières années de la scolarité obligatoire**, pour les élèves de l'enseignement général. Ces mini-stages donnent lieu obligatoirement à l'établissement d'une **convention** signée par l'établissement d'origine et l'établissement ou l'entreprise d'accueil. Il n'existe pas de convention type au niveau national, certaines académies, certains départements ont pu en proposer localement.

La **période et la durée** du stage relèvent des habitudes et des initiatives locales, qu'elles soient académiques, départementales ou le fait de l'établissement.

**Cependant**

- la durée de la **présence hebdomadaire** des élèves en milieu professionnel **ne peut excéder 30 heures pour l'élève de moins de 15 ans et 35 heures pour les élèves de plus de 15 ans.**

Les élèves bénéficient de la durée totale des divers congés scolaires, aux dates fixées par le Ministre chargé de l'Education Nationale.

- la **durée de présence des élèves mineurs en milieu professionnel ne peut excéder 8 heures par jour.** Le repos hebdomadaire 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 fixé à quatorze heures consécutives.

**Les horaires journaliers des élèves ne peuvent prévoir leur présence sur leur lieu de stage avant six heures du matin et après vingt heures le soir.** Pour les élèves de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit. Cette disposition ne souffre aucune dérogation.

- les élèves ne pourront effectuer les travaux interdits aux jeunes travailleurs définis par le Code du Travail et ne pourront pas accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux articles R 234-11 à R 234-21 du Code du Travail.

#### Textes :

*Décret collège du 29 mai 1996, JO du 31 mai 1996, BO n°25 du 20 juin 1996*

*Code de l'Éducation article L331-4, L331-5*

*Code du Travail article L211-1, JO du 24 février 2001*