



LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE PASTEUR

Classe :

Diplôme préparé :

Professeur principal :

CONVENTION RELATIVE A LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL DES ELEVES ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

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

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

Adresse :

Représenté(e) par (nom) :

Mail : N° de téléphone :

Nom du tuteur :

Fonction :

Mail : N° de téléphone :

L'établissement d'enseignement professionnel :

Lycée professionnel Pasteur
3 rue Pasteur 30110 La Grand Combe
Représenté par M. ESBALIN, chef d'établissement

L'élève :

Nom et Prénom :

Numéro de téléphone de l'élève :

Numéro de téléphone du représentant légal :

Pour une durée :

Du au

Soit en nombre de jours * :

*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 »

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 30 Mars 2015 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 des élèves du Lycée Privé Professionnel Pasteur à La Grand Combe, de Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 : Finalité de la Période de Formation en Milieu Professionnel

Les PFMP correspondent à des périodes temporaires de mises 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 et approuvées par l'organisme d'accueil (article L 124-1 du code de l'éducation). 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

La convention comprend les dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogiques, définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la PFMP.

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 -réfèrent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 : Obligation de la structure d'accueil (administration, entreprise...)

La structure d'accueil doit désigner un tuteur de stage qui dispose des connaissances et de l'expérience nécessaires à l'encadrement d'un stagiaire et s'assurer de sa disponibilité pour assurer cette fonction pendant toute la durée du stage. La structure d'accueil veille à ce que le stagiaire bénéficie d'un accueil lors de son arrivée, au cours duquel il est informé des règles applicables dans l'établissement et notamment de celles relatives à la santé et à la sécurité.

Article 5 : Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la PFMP, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef établissement du lycée professionnel Pasteur.

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 ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline.

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 6 : Allocation de l'Etat

Conformément au décret 2023-765, relatif au versement d'une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des PFMP, et à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des PFMP, une allocation financière est créée à destination des élèves réalisant leurs PFMP, dans le cadre d'une formation diplômante de niveau 3 et 4 ou dans le cadre de formations complémentaires d'initiatives locale (FCIL) complémentaires à ces diplômes.

Cette allocation est versée par l'Etat au titre de l'ensemble des jours effectués par le lycéen en PFMP dans le cadre de la convention et attestés au moyen de l'attestation de stage.

Article 7 : Gratification par l'entreprise

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification.

Lorsque la durée de la PFMP 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 PFMP 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. A compter du 1er 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 de 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 8 : 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 9 : Durée et horaires de travail des élèves majeurs

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à la durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées dans le Code du Travail.

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 10 : Durée et horaires du 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 et six heures et pour l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

Article 11 : 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, si l'institution le permet.

Article 12 : Sécurité - travaux interdits aux mineurs

En application des articles D.4153-38 à D.4153-39 et D.4153-40 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'inspection 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 personnes compétentes pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités, est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspection 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 13 : Sécurité électrique

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa PFMP, sur -ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit être habilité par le chef d'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 PFMP. 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 14 : 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 R412-4 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 de réception dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 h, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir sans délai une copie de la déclaration au chef d'établissement.

Rappel de la marche à suivre : En cas d'accident survenu au stagiaire au cours du travail ou au cours du trajet, la structure d'accueil doit faire la déclaration d'accident :

- ➔ Formulaire Sécurité Sociale
- ➔ Conduire le stagiaire chez le médecin.
- ➔ Prévenir immédiatement le lycée au 04-66-34-06-72 et par mail : ce.0300109f@ac-montpellier.fr

Article 15 : Assurance responsabilité civile

Le chef de l'entreprise d'accueil ou de l'institution 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 sa PFMP dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 16 : 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 se trouve dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

L'encadrement et le suivi de stage comporte à minima :

- Une prise de contact d'un professeur référent avec l'élève et le tuteur au cours de la première partie du stage,
- Un suivi régulier d'un professeur référent avec l'élève et le tuteur.

L'encadrement et le suivi donne lieu à minima à une rencontre entre professeur référent, élève et tuteur.

Article 17 : 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 PFMP. 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 de discipline. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la PFMP.

Article 18 : Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption

Lorsque le stagiaire interrompt sa PFMP pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec le chef d'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 19 : Vaccinations obligatoires (Article destiné aux élèves scolarisés en Section ASSP) :

Le stagiaire en section de Bac Pro ASSP devra obligatoirement fournir un certificat médical, précisant qu'il est à jour des vaccinations suivantes : diphtérie, tétanos, poliomyélite, hépatite B.

Article 20 : Attestation de stage

A l'issue de la PFMP, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation type conforme à l'attestation type figurant dans le livret de stage.

Ce document doit être complété et signé le dernier jour du stage par un responsable autorisé de l'entreprise ou organisme d'accueil. Elle est remise au lycéen stagiaire remise ou envoyée à l'établissement scolaire et conservée dans l'établissement.

Article 21 : Signatures

La présente convention est signée pour la durée de la PFMP. Elle est résiliable par l'une ou l'autre des parties sans préavis.

Fait à, le

Pour l'entreprise

(Signature du responsable et cachet de l'entreprise)

M. ou Mme

Le Tuteur ou la Tutrice,

M. ou Mme

L'élève,

Lu et approuvé,

le représentant légal, M. ou Mme

Lu et approuvé,

Le Professeur Principal,

M. ou Mme.....

Pour le Lycée Pasteur,

Le Chef d'établissement, M. ESBALIN

Nom, Prénom de l'élève :

Diplôme préparé :

Classe :

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

Nom du tuteur :

1. Horaires journaliers de l'élève

	Matin	Après - midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

Soit une durée hebdomadaire de :

2. Modalités d'encadrement et de suivi de l'élève par le(s) enseignant(s) référent(s) et le tuteur

Etapes de l'encadrement et du suivi	Date/période/fréquence	Modalité(s) d'encadrement et de suivi
Au début du stage		☐ A distance ☐ Sur site
Pendant le stage		☐ A distance ☐ Sur site

3. Activités prévues en milieu professionnel :