



CONVENTION RELATIVE A LA PERIODE DE STAGE EN ENTREPRISE des Etudiants de BTS Stage obligatoire et évalué



Entre l'entreprise ci-dessous désignée :

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

Adresse : «adres_entr», «adresb_entr» «cp_entr» «ville_entr»

Service : «serv_entr»

Domaine d'activités de l'entreprise :

N° de téléphone : «tel_entr»

N° de télécopie : «fax_entr»

N° Immatriculation de l'Entreprise (si nécessaire) : «siret_entr»

Représenté(e) par (nom) : «sex1_entr» «nom1_entr» «pren1_entr» Fonction : «stat1_entr»

Courriel : «email_entr»

Et l'établissement :

NOM de l'établissement : LYCEE POLYVALENT REGIONAL DUMONT D'URVILLE

Adresse : 73 rue de Lébisey - BP 45140 - 14070 CAEN Cédex 5

N° de téléphone : 02.31.95.98.05

N° de télécopie : 02.31.95.98.10

Courriel : Ce.0142131R@ac-caen.fr

Représenté par : M. LE CLEACH Denis, Proviseur

Concernant l'étudiant :

Prénom - NOM : «prénom_ele» «nom_ele»

Date de naissance : «naiss_ele»

Adresse : «adress_ele», «adres2_ele»
«cp_ele» «ville_ele»

Téléphone : «telresp_el» Portable : «portable_e»

Classe : «classe_ele» : «libclasse»

Diplôme préparé : «diplome_cl»

Stage suivi par les professeurs : «civ_coordo» «nom_coordo», «civ_coord2» «nom_coord2»

Pour la période :

Du lundi «début_réel» au vendredi «fin_réel»

Vu le code du travail, notamment ses articles D. 4153-41 à D. 4153-44 et D. 4153-46, le code de sécurité sociale, not. son article L 412-8 ; vue le décret 2006-1627 du 18.12.2006 relatif à la protection contre les accidents du travail ; Vu la loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances, not. Art. 9 ; Vu l'avis du CNESER du 6-7-2006 ; l'avis du CSE du 10-7-2006 ; Vu le décret n°2006-1093 du 29-08-2006 modifié par le décret n°2008-96 du 31 janvier 2008 , vu la charte des stages étudiants annexe1 ; Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 331-1 à 15, L. 333-5, D. 337-1 à 4 et R. 421-8 à 36, notamment Art. L.611-2 et 611-3 ; Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 3-12-2009 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de stage en entreprise 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 oeuvre, au bénéfice de l'étudiant de l'établissement désigné, de périodes de stage en entreprise réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 - Finalité de la formation en entreprise

La finalité des périodes de stage en entreprise est pédagogique. L'étudiant 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 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 et le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'étudiant. Elle est également signée par l'étudiant ou, s'il est mineur, par son représentant légal. Elle doit, en outre, être portée à la connaissance des enseignants et du tuteur en entreprise chargés du suivi de l'étudiant. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 - Statut et obligations de l'étudiant

L'étudiant demeure, durant ces périodes de stage en entreprise, sous statut d'étudiant. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire. Il ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Celle-ci est exonérée de charges sociales si, conformément à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale, son montant ne dépasse pas le seuil équivalent au produit de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré. Ce montant tient compte des avantages en nature et en espèces et du temps de présence mensuel prévu au cours du stage. 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. L'étudiant ne doit pas être pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles. L'étudiant 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'étudiant 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'étudiant s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

Article 5 - Durée du travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les étudiants sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale. Dans l'hypothèse où l'étudiant majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaire 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'étudiant majeur nommé désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 6 - Durée et horaires de travail des étudiants mineurs

La durée de travail de l'étudiant mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.

Le repos hebdomadaire de l'étudiant 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'étudiant

mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'étudiant mineur de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'étudiant mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit : - à l'étudiant mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ; - à l'étudiant de moins de seize ans entre vingt heures et six heures. Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 7 - Sécurité - travaux interdits aux mineurs

En application des articles D. 4153-41 à D. 4153-44 et D. 4153-46 du code du travail, l'étudiant mineur de quinze ans au moins, autorisé par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou produits ou à effectuer des travaux qui lui sont normalement interdits, ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur. La demande de dérogation, où figure la liste des machines, produits ou travaux dangereux, est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

Article 8 - Sécurité électrique

L'étudiant 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'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 par l'étudiant.

Article 9 - Couverture accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 modifié du code de la sécurité sociale, l'étudiant bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'étudiant 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 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 10 - 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. Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'étudiant pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de stage en entreprise dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 11 - Déroulement de la période de stage en entreprise

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. Toute autorisation d'absence du stagiaire au cours de son stage devra être attestée par l'établissement.

Article 12 : Attestation de stage

Le chef d'entreprise remettra à l'étudiant une attestation de stage. Cette attestation est obligatoire pour l'inscription au BTS.

ANNEXE PEDAGOGIQUE

- Nom et prénom de l'étudiant concerné : «**nom_ele**» «**prénom_ele**»
Classe : «**classe_ele**» : **Terminale BAC Professionnel en Microtechniques**
- Nom, prénom et qualité du tuteur dans l'entreprise : «**titut_entr**» «**nomtu_entr**» «**pretu_entr**»,
- Nom et prénom des professeurs chargés de suivre le déroulement de la formation en entreprise ou en milieu professionnel :
 - «**civ_coordo**» «**nom_coordo**» «**prn_coordo**»
 - «**civ_coord2**» «**nom_coord2**» «**prn_coord2**» -
- Dates de la période de formation en entreprise ou en milieu professionnel :
Du lundi «début_réel» au vendredi «fin_réel»
- **Horaires journaliers de l'étudiant** : (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques)

Horaires hebdomadaires
«horstag»

35h/semaine maxi, selon les horaires de l'entreprise pour les étudiants mineurs.

Pour les étudiants mineurs, voir art. 6

Toute autorisation d'absence du stagiaire au cours de son stage en entreprise devra être attestée par l'établissement scolaire.

1. Modalités de la concertation entre le(s) professeur(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :
Le contrôle est assuré par les professeurs de l'étudiant qui se rendent dans l'entreprise au moins une fois pendant chacune des périodes.
2. Objectifs assignés à la période de stage en entreprise :
La période de formation en entreprise fait partie intégrante de l'année scolaire et est placée sous le contrôle pédagogique de l'école. Elle vise à compléter les savoirs et savoir-faire acquis durant la formation en lycée. Un certain nombre de compétences seront acquises au sein de l'entreprise. Les objectifs de formation seront définis lors de la première visite dans l'entreprise par l'équipe de professeurs et par le tuteur professionnel.

A COMPLETER suivant le BTS

3. Contenu du stage, activités confiées au stagiaire :

A COMPLETER suivant le BTS

4. Habilitation électrique (cf article 8 de la convention) – Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour travaux interdits aux mineurs (étudiants bénéficiant de la dérogation prévue par le code du travail, cf article 7 de la convention) :

Aucune formation aux risques électriques en référence au décret n° 881056 du 14 novembre 1988 et à la norme UTE C 18510 n'a été dispensée durant l'année scolaire «anneescola».

5. Modalités d'évaluation de la période de stage en entreprise, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :
Une évaluation des acquis en entreprise sera réalisée au cours de la formation. Cette évaluation s'appuie sur les critères établis sur la base du référentiel du diplôme et explicités dans un document de suivi remis à l'entreprise. La synthèse est faite par le tuteur professionnel et par un enseignant grâce à une fiche « d'appréciation du stage en entreprise ». Elle est communiquée à l'étudiant. L'étudiant devra rédiger un rapport de stage à l'issue de cette période.

A COMPLETER suivant le BTS

ANNEXE FINANCIERE

- Nom et prénom de l'étudiant concerné : «**nom_ele**» «**prénom_ele**»
Classe : «**classe_ele**» : «**libclasse**»

L'entreprise : «**entreprise**»,«**cp_entr**» «**ville_entr**»

Gratification : (voir article 4)

- Montant de la gratification (éventuellement) versée au stagiaire :
- Modalités de son versement :

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'étudiant 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* :
Autres frais :

ASSURANCES

Pour l'entreprise d'accueil : **Nom de l'assureur** : «**compass**» **N° du contrat** : «**num_ass**»
(responsabilité civile)

Pour l'établissement scolaire : **Nom de l'assureur** : **MAIF** **N° du contrat** : **1872917N**

Fait le ____/____/____

Le Responsable de l'Entreprise

Cachet et signature

CAEN, le 09/12/2009

Le Chef d'Etablissement

(éventuellement, pour le travail de nuit d'un étudiant majeur :
« J'autorise cet étudiant à travailler entre 22 h et 6 h »)

Denis LE CLEACH

Fait le ____/____/____

L'Etudiant ou son **Représentant légal**

(s'il est mineur)

Vu et pris connaissance le 09/12/2009

Le Chef de Travaux

Stéphane BRUNEAUX DE LA SALLE

CHARTRE DES STAGES ETUDIANTS EN ENTREPRISE

- 26 Avril 2006 -

I – INTRODUCTION

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

La présente charte, qui a été rédigée par les services de l'Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d'enseignement supérieur, et les représentants des étudiants, a dès lors pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et pour les entreprises.

II – CHAMPS, DEFINITION

1 – Le champ de la charte

Le champ de la charte concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

2 – Le stage

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

III – ENCADREMENT DU STAGE

1 – La formalisation du projet de stage

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant.

Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

2 – La convention

La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant. Les rubriques obligatoires sont mentionnées en annexe à la charte.

3 – Durée du stage

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé. La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

4 – Les responsables de l'encadrement

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

5 – Evaluation

a - Evaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention. L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » qui, avec la convention, constitue le « dossier de stage ». Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

b - Evaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage.

IV – ENGAGEMENT DES PARTIES

1 – L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise :

L'étudiant s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel).

2 – L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

L'entreprise s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
 - guider et conseiller l'étudiant ;
 - l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
 - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
 - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
 - assurer un suivi régulier de ses travaux ;
 - évaluer la qualité du travail effectué ;
 - le conseiller sur son projet professionnel ;
- rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs *curriculum vitae* de l'étudiant.

3 – L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

L'établissement d'enseignement s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

4 – L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

5 – L'étudiant vis-à-vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.