



CONVENTION

Période de stage en entreprise des étudiants préparant un BTS

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

NOM de l'ENTREPRISE / du SERVICE :

Adresse :

Tél. :

Adresse électronique :

représentée par (qualité, NOM et Prénom) :

Et d'autre part, l'établissement :

LYCÉE Emile PEYTAVIN

63, avenue du 11 novembre

B.P.38 48 001 MENDE Cedex

Tél. : 04 66 49 18 66 - Fax : 02.33.12.28.86 - mail : ce.048009z@ac-montpellier.fr

représenté par son chef d'établissement, **Hervé KOHLY**

Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L. 412-8 ; la Loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances, notamment ses articles 9 ; avis du CNESER du 6-7-2006 ; avis du CSE du 10-7-2006 ; le code du travail, notamment ses articles D. 4153-41 à D. 4153-44 et D. 4153-46 ; 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, L. 611-2 et L. 611-3,

Vu le décret n° 2006-1093 du 29 août 2006 modifié par le décret 2008-96 du 31 janvier 2008. Vu la charte des stages étudiants en entreprise,

Vu la délibération du **conseil d'administration de l'établissement en date du 1/7/2014** approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom du lycée toute convention relative aux périodes de stage en entreprise conforme à la convention-type,

Il a été convenu au profit de :

L'étudiant (e) (NOM Prénom) :

Né(e) le :

Tél. étudiant :

Libellé du BTS préparé : **SIO Service Informatiques aux Organisations**

Mail étudiant :

Pour la période du au

Ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'étudiant de l'établissement désigné ci-dessus, de périodes de stage en entreprise réalisées dans le cadre de l'enseignement technologique.

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 et par la charte des stages étudiants en entreprise.

L'annexe pédagogique définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la période de stage en entreprise. 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 étudiant. Il reste sous la responsabilité du chef de l'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.

COVID 19

Les modalités de mise en œuvre, au sein de l'entreprise, des mesures de protection définies par le protocole en vigueur pour assurer la santé et la sécurité des salariés face à l'épidémie de COVID19 s'appliquent à l'élève.

En cas de cas positif à la COVID 19 ou cas contact il convient de demander à la personne de s'isoler et de suivre les recommandations sanitaires et de contacter le lycée (Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques)

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 entreprise 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 douze heures consécutives pour l'étudiant mineur de seize à dix huit ans.

Au delà de 4 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. Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 7 – 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 seront pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

Article 8 – 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 (pour le lycée E. Peytavin de Mende : société d'assurance MAIF ; n°0901765P).

Article 9 – Déroulement de la période 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 stage en entreprise. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord 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 stage en entreprise. Toute autorisation d'absence du stagiaire au cours de son stage devra être attestée par l'établissement scolaire.

Article 10 – Attestation de stage

Pendant la durée de la formation en entreprise, le chef d'entreprise remettra à l'étudiant une attestation de stage nécessaire pour l'inscription au BTS.

<p>Fait, le :</p> <p>Le représentant de l'entreprise Signature et cachet :</p>	<p>Fait, le :</p> <p>Le Proviseur : Par délégation le DDFPT Jacques LAURET</p>
<p>Vu et pris connaissance, le :</p> <p>Nom, prénom de l'étudiant(e)</p> <p>Signature :</p>	

Annexe pédagogique

Etudiant(e) NOM Prénom :

Né(e) le :

Division :

Libellé du BTS préparé : **SIO Service Informatiques aux Organisations**

Nom - Qualité et téléphone du tuteur en entreprise :

Nom du ou des professeurs chargés de suivre le déroulement de la période de stage en entreprise :

Dates de la période de stage en entreprise : Duau

Horaires journaliers de l'étudiant

Rappel- Etudiants mineurs : 8h par jour et 35h par semaine maximum

	matin	Après-midi	Total par jour
Lundi	De ___ h ___ à ___ h ___	De ___ h ___ à ___ h ___	___ h ___
Mardi	De ___ h ___ à ___ h ___	De ___ h ___ à ___ h ___	___ h ___
Mercredi	De ___ h ___ à ___ h ___	De ___ h ___ à ___ h ___	___ h ___
Jeudi	De ___ h ___ à ___ h ___	De ___ h ___ à ___ h ___	___ h ___
Vendredi	De ___ h ___ à ___ h ___	De ___ h ___ à ___ h ___	___ h ___
Samedi	De ___ h ___ à ___ h ___	De ___ h ___ à ___ h ___	___ h ___
	Se référer à l'article 6	Total par semaine	___ h ___

Autorisation d'absence du stagiaire au cours de son stage en entreprise : 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 le(s) professeur(s) de l'étudiant(e) qui se rendent dans l'entreprise au moins une fois pendant chacune des périodes, sauf en cas de disposition dérogatoire due à l'éloignement du lieu de stage par rapport au lycée d'origine. Des contacts téléphoniques se substitueront alors à la visite.

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 les savoir-faire acquis durant la formation au 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 des professeurs et par le tuteur professionnel.