

**CONVENTION RELATIVE À L'ORGANISATION DE STAGE D'APPLICATION EN MILIEU PROFESSIONNEL  
CLASSES POST BAC**

Vu le code du travail, et notamment ses articles D. 4153-41 à D. 4153-44 et D. 4153-46

Vu le Code de la sécurité sociale ;

Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation de l'enseignement technologique, notamment son article 6 ;

Vu la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation, notamment son article 7 ;

Vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;

Vu la circulaire n° 17-70 du 26 mars 1970 relative aux stages pendant les vacances scolaires ;

Vu la note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement en date du 29 juin 2021 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au non de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type,

**Entre**

L'entreprise ou l'organisme d'accueil

et le Lycée BONAPARTE  
Pôle Technologique et Professionnel

**COORDONNEES ENTREPRISE ET TUTEUR**

Raison sociale : CAPT'PAU-VIDEO

Dirigeant : Luc RUMEAU

Adresse : 24 Av GI de GAULLE Rés Saint Cricq

CP et Ville : 64000 PAU

Tél : 06 71 66 80 83

Mail : luc.rumeau@wanadoo.fr

Tuteur en entreprise : IDEM

Tél :

Mail :

**LYCEE BONAPARTE AUTUN**

Pôle Technologique et Professionnel

18 rue Paul Cazin

71400 AUTUN

Tél. : 03.85.86.52.55

Représenté par Madame MUGNIERY,

Cheffe d'établissement

<b>L'étudiant (e)</b>	Nom – Prénom : .....		
	Classe :	<input type="checkbox"/> DN MADE 1	<input type="checkbox"/> DN MADE 2
Tél : .....		<input type="checkbox"/> DNMADE 3	
Mail : .....			
stage d'application en milieu professionnel		Du ..... AU .....	

Il est convenu ce qui suit :

# TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1er** : La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice du ou des élèves de l'établissement désigné(s) en annexe, de "séquences éducatives en entreprise ou périodes de formation en entreprise ou stages ou périodes de formation en milieu professionnel" réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

**Article 2** : Les objectifs et les modalités de cette période de formation sont consignés dans l'annexe pédagogique :

- durée, calendrier et contenu des différentes séquences ou périodes ou du stage.
- conditions d'accueil de l'élève dans l'entreprise.
- modalités selon lesquelles est assurée la complémentarité entre la formation reçue en établissement et en entreprise.
- conditions d'intervention des professeurs.
- modalités de suivi et d'évaluation de la formation en entreprise par l'équipe pédagogique et les professionnels, en application du règlement d'examen du diplôme préparé.
- définition des activités réalisées par l'étudiant en entreprise sur la base des compétences du référentiel du diplôme et en fonction des possibilités offertes par l'entreprise d'accueil.

**Article 3** : Les modalités de prise en charge des frais afférents à ces périodes ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

**Article 4** : La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L'ensemble du document doit être signé par le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'étudiant ; il doit en outre être visé par l'étudiant (ou son représentant légal s'il est mineur) par le ou les enseignants chargés du suivi de l'étudiant.

**Article 5** : Les étudiants demeurent durant leur formation en entreprise sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire.

Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Une gratification peut leur être versée si son montant ne dépasse pas 30 % du SMIC, avantages en nature compris.

Ils ne doivent pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise et ne peuvent participer à une quelconque élection professionnelle.

Ils sont soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

**Article 6** : La durée de travail des étudiants ne peut excéder trente cinq heures par semaine ni sept heures par jour.

Le repos hebdomadaire des étudiants 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 fixée à douze heures consécutives pour les étudiants.

Au delà de quatre heures et demie de travail quotidien, les étudiants doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

**Article 7** : Les horaires journaliers des étudiants ne peuvent prévoir la présence des étudiants sur leur lieu de stage avant six heures du matin et après vingt-deux heures le soir.

Cette interdiction peut faire l'objet d'une dérogation accordée par l'inspection du travail, sauf pour la tranche horaire de minuit à quatre heures.

Seuls les étudiants nommément désignés par le chef d'établissement scolaire pourront être incorporés à des équipes de nuit.

**Article 8** : En application de l'article R 234-22 du Code du travail, les étudiants autorisés par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui leur sont normalement interdits ne doivent utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du moniteur d'atelier. La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail. L'avis d'aptitude médicale aura préalablement été donné par le médecin scolaire.

**Article 9** : 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 de l'étudiant pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'entreprise.

Si la responsabilité civile de l'Etat est engagée, elle sera garantie dans le cadre de la réglementation en vigueur.

**Article 10** : En application des dispositions de l'article L 412-8 2a et de l'article D 412-6 du Code de la sécurité sociale, les stagiaires bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

En cas d'accident survenant à l'étudiant stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures.

La déclaration du chef d'établissement ou d'un de ses préposés doit être faite par lettre recommandée à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève l'établissement, avec demande d'avis de réception, dans les quarante huit heures non compris les dimanches et jours fériés.

**Article 11** : Les étudiants sont associés aux activités de l'entreprise ou organisme concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, leur participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise. Ils sont tenus au respect du secret professionnel.

**Article 12** : Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil des stagiaires se tiendront mutuellement informés des difficultés (notamment liées aux absences d'étudiants) qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à discipline.

**Article 13** : Les présentes dispositions sont applicables aux périodes de formation effectuées en tout ou partie durant les vacances scolaires antérieures à l'obtention du diplôme.

**Article 14** : La présente convention est signée pour la durée d'une période de formation en entreprise ou en milieu professionnel.

## TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIERES

### A - Annexe pédagogique

- Nom de l'étudiant(e) concerné(e) : .....
- Date de naissance : .....
- Nom et qualité du tuteur professionnel : Luc RUMEAU Dirigeant .....
- Nom du (ou des) professeur(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la formation en milieu professionnel : .....

Horaires journaliers de l'étudiant : 35 h par semaine maximum (voir article 6)

	<b>MATIN</b>	<b>APRES-MIDI</b>
LUNDI	De 9h à 12h	De 14h à 17h
MARDI	De 9h à 12h	De 14h à 17h
MERCREDI	De 9h à 12h	De 14h à 17h
JEUDI	De 9h à 12h	De 14h à 17h
VENDREDI	De 9h à 12h	De 14h à 17h
SAMEDI	De à	De à

- Activités prévues : (par rapport au référentiel d'activités professionnelles défini dans le diplôme) :

Decouverte du studio, du matériel, des logiciels.

Captation reportage sur sites extérieurs puis post-production en studio

### B – ANNEXE FINANCIERE

3- **TRANSPORT** : mode de transport utilisé : Véhicule KANGOO RENAULT

4 – **ASSURANCES** : Police assurance Lycée : MAE / 071MS00066  
Police assurance entreprise : RCP - Contrat MAIF N° Sociétaire : 8025282M

### ***Signatures et cachets***

Le chef d'établissement et par autorisation Le proviseur adjoint	Le représentant de l'entreprise (ou organisme d'accueil)	L'étudiant-e- <i>Vu et pris connaissance</i>
Mme MUGNIERY Le :	Nom prénom : Le :	Nom prénom : Le :
L'enseignant-référent	Le tuteur	
Nom prénom : Le :	Nom prénom : Le :	

## 1 - HÉBERGEMENT et 2 - RESTAURATION

### RECHERCHE D'HEBERGEMENT POUR PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL DU : ..... AU .....

Au sein de l'entreprise : (Raison sociale et adresse).....

.....  
CP : ..... Ville : .....

Tél : ..... mail : .....

**1<sup>er</sup> cas** : votre famille peut vous héberger :

Nuit  petit-déjeuner  déjeuner  diner

- ⇒ Dans ce cas, vous aurez droit à une remise sur votre facture si vous êtes demi-pensionnaire ou interne

**2<sup>ème</sup> cas** : Votre famille ne peut assurer l'hébergement complet et il existe un établissement scolaire proche de l'entreprise

- ⇒ Vous y serez obligatoirement accueilli
- ⇒ Voir impérativement avec l'intendance au sujet de l'établissement concerné pour signature d'une convention

**3<sup>ème</sup> cas** : votre hébergement ne change pas, vous restez au lycée Bonaparte

Nuit  petit-déjeuner  déjeuner  diner

Cette fiche doit être remplie et donnée au professeur principal qui transmettra à l'intendance. Vos frais d'hébergement seront réglés directement par l'établissement dans la mesure des fonds disponibles. Dans tous les cas, il faut privilégier un hébergement en établissement scolaire.

- Fiche à remettre impérativement avant le début de stage. -

Signature des parents (si mineur)

signature de l'élève étudiant