

CONVENTION RELATIVE AU STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL
DES ÉTUDIANT(E)S DES LYCÉES MARCEL SEMBAT

V1_18/10/2023

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité :

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

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

Adresse :

CP : Ville :

Domaine d'activités de l'entreprise :

N° de téléphone : Mél :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (Nom) : Fonction :

Mél :

Nom du tuteur : Fonction :

N° de téléphone : Mél :

L'établissement d'enseignement général et technologique,

Nom de l'établissement : Lycée Marcel Sembat

Adresse : 128 rue Léon Salva 76300 SOTTEVILLE LES ROUEN

N° de téléphone : 02 32 81 50 50

Représenté par : Alexandre BÉRENGER en qualité de chef d'établissement

Mél : ce.0760110g@ac-normandie.fr

Assurances

Entreprise ou organisme d'accueil

Établissement scolaire

Nom de l'assureur

MAIF

N° de contrat

N° 0908027R

et l'étudiant(e),

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

CP : Ville :

N° de téléphone : Mél :

Classe : Nom de l'enseignant(e) référent(e) :

Dates de la période de formation en milieu professionnel,

Du au

Soit en nombre de semaines :

Horaires journaliers de l'étudiant(e), (cf articles 7 et 8)

Pour les élèves étudiant(e)s **mineur(e)s**:

8h par jour maximum ;
repos de deux jours consécutifs dont le dimanche ;
pause de 30 minutes consécutives au bout de 4h30 de travail ;
travail de nuit réglementé.

	Matin	Après-midi	Au lycée
Lundi			Pour les DP : repas pris à la cantine ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			Pour les internes : maintien à l'internat ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Vendredi			
Samedi			

La durée hebdomadaire de présence du ou de la stagiaire dans le lieu désigné dans l'entête sera de heures sur la base d'un temps complet / temps partiel (rayer la mention inutile), (Pas plus de 35h par semaine)

Signatures et cachets :

	Le(la) représentant (e) de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil	Le(la) proviseur(e) ou son(sa) représentant(e)	L'étudiant(e) ou son(sa) représentant(e) légal(e) s'il(elle) est mineur(e)
NOM Prénom			
Date			
Cachet et signature			

☐ Copie pour l'entreprise ☐ Original pour le lycée ☐ Copie pour l'étudiant(e)

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4153-8 et 9, R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37, L. 1221-13 et D. 1221-23 et suivants

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9, L. 612-11

Vu la délibération du conseil d'administration du 26 mai 2020 du lycée 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,

Vu le code de la santé publique notamment ses articles L. 3131-1 et suivants ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment les articles L. 242-4-1, L. 412-8 et D. 242-2-1 ;

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 de l'étudiant(e) de l'établissement désigné, de périodes de stage en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement de spécialité.

Article 2 - Finalité du stage en milieu professionnel

Les périodes de stage en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant(e) 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(la) stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation). 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.

La convention accompagnée de ses annexes est signée par le(la) chef(fe) d'établissement, le(la) représentant(e) de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'étudiant(e), le(la) stagiaire ou, s'il(elle) est mineur(e), par son(sa) représentant(e) légal(e). La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 - Statut et obligations de l'étudiant(e)

L'étudiant(e) demeure, durant la période de stage en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il(elle) reste sous la responsabilité du(de la) chef(fe) d'établissement scolaire. L'étudiant(e) n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il(elle) ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles. L'étudiant(e) 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(e) est soumis(e) au secret professionnel. Il(elle) est tenu(e) d'observer une entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il(elle) pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise. En outre, l'étudiant(e) s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

Article 5 - Gratification

L'étudiant(e) ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, une gratification peut lui être allouée. Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel 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 périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D.242-2-1 du code de la sécurité sociale. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du 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(de la) stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale.

Article 6 - Durée du travail

En ce qui concerne la durée du travail, tou(te)s les étudiant(e)s sont soumis(es) à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

Article 7 - Durée et horaires de travail des étudiant(e)s majeur(e)s

Dans l'hypothèse où l'étudiant(e) majeur(e) est soumis(e) à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus. En ce qui concerne le travail de nuit, seul(e) l'étudiant(e) majeur(e) nommément désigné(e) par le(la) chef(fe) d'établissement scolaire peut être incorporé(e) à une équipe de nuit.

Article 8 - Durée et horaires de travail des étudiant(e)s mineur(e)s

La durée de travail de l'étudiant(e) mineur(e) ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur(e) doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche. Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur(e) de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur(e) de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'étudiant(e) mineur(e) doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit :

- à l'étudiant(e) mineur(e) de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;
- à l'étudiant(e) de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

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

Article 9 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Conformément à l'article L.124-13 du code de l'éducation, le(la) 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(elle) bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

Article 10 - Sécurité et travaux interdits aux mineur(e)s

En application des articles R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'étudiant(e) mineur(e) de quinze ans au moins, peut être affecté(e) aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineur(e)s. La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, 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) personne(s) compétente(s) pour encadrer le(la) jeune pendant l'exécution des travaux précités. Elle est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur 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 11 - Sécurité électrique

L'étudiant(e) ayant à intervenir, au cours de sa période de stage 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(e) 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(e).

Article 12 - Couverture des accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, l'étudiant(e) 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(e) est victime d'un accident ou de maladie professionnelle 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 adressera à la CPAM compétente, une 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 13 - Autorisation d'absence

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le(la) stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salarié(e)s aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L.1225-37 et L.1225-46 du code du travail. Pour les périodes de stage en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du(de la) stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

Article 14 - Assurance responsabilité civile

Le(la) chef(fe) de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée. Le(la) chef(fe) d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'étudiant(e) pour les dommages qu'il(elle) pourrait causer pendant la durée de sa période de stage en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 15 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel

Les conditions dans lesquelles l'enseignant(e)-réfèrent(e) de l'établissement et le(la) tuteur(trice) dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du(de la) stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

Article 16 - Suspension et résiliation de la convention de stage

Le(la) chef(fe) d'établissement et le(la) représentant(e) de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informé(e)s des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période de stage en milieu professionnel. Le cas échéant, ils(elles) 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(elles) étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de stage.

Article 17 - Validation de la période de stage en milieu professionnel en cas d'interruption

Lorsque le(la) stagiaire interrompt sa période de stage pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'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(à la) 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 stage, en tout ou partie, est également possible.

Article 18 - Attestation de stage

À l'issue de la période de stage, le(la) responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type.

ANNEXE PÉDAGOGIQUE BTS CIEL

Cybersécurité, Informatique et réseaux, Électronique

1. Objectifs

Un stage d'une durée de 6 à 8 semaines est obligatoire et nécessaire à l'obtention du diplôme. Cette annexe pédagogique permet à l'équipe pédagogique de valider les lieux de stage et de contractualiser avec l'entreprise et l'étudiant les activités programmées en lien avec les compétences à évaluer pendant le stage.

Le stage en milieu professionnel permet au futur technicien supérieur de prendre la mesure des réalités techniques, économiques et sociales de l'entreprise, de mettre en œuvre, d'approfondir, de construire et de développer des compétences dans un contexte professionnel réel.

Dans ce cadre, il est conduit à appréhender le fonctionnement de l'entreprise à travers son organisation, ses différents services internes, son organisation du travail, ses ressources humaines, ses clients, ses marchés, etc. C'est aussi pour lui l'occasion d'observer la vie sociale de l'entreprise (relations humaines, horaires, règles de sécurité, etc.).

2. Organisation

2.1 Réglementation relative aux stages en milieu professionnel

Le stage, organisé avec le concours des milieux professionnels, est placé sous le contrôle des autorités académiques dont relève l'étudiant et le cas échéant, des services du conseiller culturel près l'ambassade de France du pays d'accueil pour un stage à l'étranger. Pendant le stage en entreprise, l'étudiant a obligatoirement la qualité d'étudiant stagiaire et non de salarié.

2.2 Mise en place et suivi du stage

Afin d'en assurer le caractère formateur, le stage est placé sous la responsabilité pédagogique des professeurs assurant les enseignements professionnels, mais l'équipe pédagogique dans son ensemble est responsable de l'explication de ses objectifs, de sa mise en place, de son suivi, de son évaluation, de son exploitation.

A ce titre, au moins un rendez-vous de suivi de stage aura lieu entre le stagiaire, le tuteur et l'un des membres de l'équipe pédagogique afin de faire un point sur le déroulement du stage. Ce rendez-vous prendra de préférence la forme d'une visite sur site, mais pourra se limiter à une visioconférence si une visite physique n'est pas possible.

À la fin du stage, un certificat de stage est remis au stagiaire par le responsable de l'entreprise ou son représentant, attestant la présence de l'étudiant. Un candidat qui n'aura pas présenté cette pièce ne pourra être admis à se présenter à l'examen.

2.3 Rapport d'activité en entreprise

À l'issue du stage, les candidats scolaires rédigent un rapport présentant les éléments suivants : l'entreprise d'accueil, ses productions, sa structure et ses modes d'organisation (par le biais de quelques pages synthétiques résumant ces données), ainsi que la description d'une ou plusieurs activités réalisées durant le stage en lien avec les compétences terminales évaluées.

3. Contenu du stage

Le BTS CIEL forme tous les étudiants à :

- l'étude des systèmes industriels sous leurs aspects électronique et informatique
- l'étude des réseaux informatiques, l'administration système

Ils peuvent être amenés à travailler à la conception, l'installation, la configuration, la sécurisation et la maintenance de ce type de systèmes.

2 options sont préparées dans le BTS CIEL : « Informatique et Réseaux » et « Électronique et Réseaux ».

- les étudiants des 2 options font de l'administration de réseaux et systèmes (configuration de LAN, VLAN, routage, installation et configuration de systèmes d'exploitation, etc.)
- les étudiants de l'option « Informatique et Réseaux » sont plus spécialisés sur le traitement de données (programmation, scripts, base de données, création d'interface homme-machine web, etc.)
- les étudiants de l'option « Électronique et Réseaux » sont plus spécialisés sur les études de systèmes électroniques (analyse, utilisation des appareils de mesures, conception de cartes, programmation de systèmes embarqués, capteurs, ...)

Afin que les professeurs d'enseignement professionnel puissent s'assurer de l'adéquation du contenu du stage avec la formation, veuillez indiquer ci-dessous le type de tâches qu'il est prévu de confier au stagiaire ainsi que d'éventuelles précisions sur son environnement de travail (service intégré, taille de l'équipe, ...)

Entreprise : _____
 Service : _____
 Tuteur : _____

Effectif du service : _____

ACTIVITÉS PROGRAMMÉES
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>

ANNEXE FINANCIÈRE PFMP et stages

V1 - 09/2023

Les frais supplémentaires de restauration et de transport occasionnés par les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) ou stages, peuvent être remboursés selon les conditions mentionnées ci-dessous, en application de la réglementation en vigueur et de la décision du conseil d'administration.

HÉBERGEMENT

Aucune prise en charge financière n'est prévue par le lycée au titre de l'hébergement.

En cas de nécessité d'un hébergement du fait du lieu de la PFMP ou du stage, il est recommandé, pour réduire les coûts, de privilégier un hébergement dans un établissement scolaire proche disposant d'un internat. Dans cette situation, le lycée peut établir une convention avec l'établissement d'accueil et l'élève ou l'étudiant règlera alors sa facture d'internat à son établissement d'origine qui se chargera ensuite de payer l'hébergement auprès de l'établissement d'accueil.

Concernant les internes du lycée, les élèves ou étudiants ayant acquitté le prix de l'internat à leur établissement d'origine bénéficient d'une remise d'ordre pour la durée de la PFMP ou du stage nécessitant un hébergement hors de l'établissement.

RESTAURATION

Une indemnité peut être versée à l'élève ou l'étudiant, même s'il est externe, sur présentation des justificatifs (factures, tickets de caisse) lorsque le coût du repas durant la PFMP ou le stage est supérieur au tarif en vigueur à la demi-pension (4,10€ au 01/09/2023).

Le montant de l'indemnité par repas est calculé par différence entre le prix facturé et le tarif du repas à la prestation de l'établissement d'origine. Le montant total de l'indemnité est limité à 3,50€ par repas sur décision du conseil d'administration.

TRANSPORT

Le choix des transports en commun doit être prioritaire. Le surcoût des dépenses de transport des élèves ou des étudiants de leur résidence à leur lieu de PFMP ou de stage, est remboursé sur présentation des justificatifs qui leur sont délivrés par les compagnies de cars ou par la SNCF.

Si l'élève ou l'étudiant est amené à utiliser un véhicule personnel pour se rendre sur son lieu de PFMP ou de stage, il doit au préalable effectuer une demande écrite d'autorisation pour utiliser son véhicule personnel (document à récupérer auprès du service du DDFPT et à ramener complété 15 jours avant le début de la PFMP ou du stage).

Si les déplacements entre le domicile et le lieu de PFMP ou de stage génèrent des frais supérieurs aux coûts habituels du trajet domicile/lycée, le tableau suivant détermine le nombre de remboursements des surcoûts par PFMP ou stage.

Distance domicile-lieu de PFMP ou de stage inférieure à 15km (aller)	Distance domicile-lieu de PFMP ou de stage entre 15 et 50km (aller)	Distance domicile-lieu de PFMP ou de stage supérieure à 50km (aller)
Pas de remboursement	1 remboursement ⁽¹⁾ hebdomadaire	1 remboursement ⁽¹⁾ pour la période

⁽¹⁾ Dans l'hypothèse du remboursement du surcoût des frais de déplacement, celui-ci se fera sur la base du tableau des indemnités kilométriques publié annuellement au Journal Officiel et l'itinéraire le plus court déterminé par le site Viamichelin.

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Avant le stage : *Demande d'autorisation d'utilisation de son véhicule personnel (à solliciter au service du DDFPT)*

Après le stage : *documents à remettre au bureau des entreprises :*

- Demande d'autorisation d'utilisation de son véhicule personnel validée par le DDFPT
- Fiche « Remboursement de frais de PFMP ou de stage »
- Relevé d'identité bancaire
- Facture de repas, tickets de transport (originaux)
- Carte grise (photocopie)

CAS PARTICULIER DES PFMP OU STAGE À L'ÉTRANGER

Dans le cadre d'une PFMP ou d'un stage réalisé à l'étranger, les conditions financières devront faire l'objet d'une étude préalable qui permettra de déterminer la participation financière de l'élève ou de l'étudiant. Après étude, le conseil d'administration fixera les participations de chacune des parties.

MISE EN PAIEMENT

Le service Intendance du lycée traitera les dossiers complets que lui aura remis le bureau des entreprises.

Après vérification de l'exactitude des données déclarées, il sera ensuite procédé au calcul du remboursement pour chaque élève ou étudiant, en application des critères définis ci-dessus.

Les frais de PFMP ou de stage sont remboursés au cours de l'année civile où ils se sont déroulés. Dans l'hypothèse où le montant de l'enveloppe budgétaire ne pourrait couvrir l'intégralité des frais réels, il serait appliqué un pourcentage calculé au prorata des crédits disponibles et du montant des frais.