

## Enseignements primaire et secondaire

### Voie professionnelle

#### Organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel

NOR : MENE1608407C

circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016

MENESR - DGESCO A2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

**La volonté gouvernementale de développer, valoriser et améliorer la formation professionnelle en alternance**, les évolutions législatives et réglementaires récentes concernant les stages et les travaux réglementés, le rajeunissement des élèves du lycée professionnel et leur insertion professionnelle rendent nécessaire d'actualiser les modalités d'organisation et de mise en œuvre des périodes de formation en milieu professionnel.

Les dispositions qui suivent rappellent les objectifs des périodes de formation en milieu professionnel et apportent des précisions sur les modalités pédagogiques de leur préparation, déroulement et exploitation, dans un cadre réglementaire rénové. Elles concernent les périodes de formation en milieu professionnel obligatoires dans les formations sous statut scolaire conduisant à un diplôme professionnel des niveaux V et IV.

La présente circulaire annule et remplace la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 parue au BOEN du 29 juin 2000 et la note de service n° 2008-176 du 24 décembre 2008 parue au BOEN du 8 janvier 2009.

#### 1 - Un cadre juridique rénové

Les articles L. 124-1 à L. 124-20 et D. 124-1 à R. 124-13 du code de l'éducation régissent désormais les périodes de formation en milieu professionnel. Créés par la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 relative au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire, et ses décrets d'application (n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 et n° 2015-1359 du 26 octobre 2015), ils fixent notamment les dispositions suivantes :

- définition des périodes de formation en milieu professionnel ;
- instauration d'un(e) enseignant(e) référent(e) et définition de son rôle ;
- désignation des signataires de la convention de stage et fixation des clauses obligatoires ;
- limitation du nombre de stagiaires suivis par un(e) enseignant(e) référent(e) ;
- limitation du nombre de stagiaires présent(e)s simultanément dans un même organisme d'accueil ;
- limitation du nombre de stagiaires encadré(e)s par un tuteur ou une tutrice ;
- conditions d'attribution d'une gratification pour le ou la stagiaire ;
- instauration d'une attestation de stage ;
- instauration de l'évaluation par le/la stagiaire de la qualité de l'accueil dont il/elle a bénéficié.

Toutes les indications qui suivent tiennent compte de ces dispositions, y compris la convention-type de stage en annexe.

Par ailleurs, la procédure de dérogation aux travaux interdits aux mineurs précisée aux articles R. 4153-38 à R. 4153-45 du code du travail, a été récemment rénovée et simplifiée, notamment par le décret n° 2015-443 du 17 avril 2015.

Ainsi, les élèves d'au moins 15 ans préparant un diplôme professionnel peuvent réaliser les travaux interdits susceptibles de dérogation pendant les périodes de formation en milieu professionnel, dans les entreprises ayant effectué une déclaration de dérogation auprès de l'inspecteur du travail.

Il convient que le/la chef(fe) d'établissement s'assure auprès de l'entreprise que celle-ci a effectivement procédé à la déclaration de dérogation. Il est conseillé d'en faire mention dans la convention-type de stage.

Il est rappelé que l'avis médical d'aptitude délivré annuellement pour chaque élève concerné(e) par les travaux réglementés est valable pour les périodes de formation en milieu professionnel.

#### 2 - Définition et objectifs des périodes de formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel sont définies à l'article L. 124-1 du code de l'éducation : « Les périodes de formation en milieu professionnel (...) correspondent à des périodes temporaires de mise 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 de l'obtention d'un diplôme ou d'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 d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. »

### 3 - Les modalités pédagogiques de mise en œuvre des périodes de formation en milieu professionnel

L'organisation pédagogique des périodes de formation en milieu professionnel a pour objectif de valoriser les effets positifs de l'alternance sous statut scolaire.

Une formation professionnelle de qualité repose nécessairement sur les principes d'une alternance collaborative qui associe l'équipe éducative, le milieu professionnel et l'élève, et qui bénéficie de l'accompagnement des corps d'inspection.

L'organisation pédagogique des périodes de formation en milieu professionnel prend en compte l'accompagnement pédagogique de l'élève dans les différentes étapes de préparation, de déroulement et d'exploitation pédagogique de cette période ainsi que la qualité de la relation entre l'établissement et l'organisme d'accueil.

#### 3.1 - Les responsabilités de chaque partie prenante à la convention

**Le/la chef(fe) d'établissement** est responsable de l'organisation générale (recherche de lieux de formation, désignation des enseignants référents, conventionnement, etc.). Il/elle exerce une vigilance particulière sur tout risque de discrimination et veille au respect de la réglementation en vigueur. Il/elle présente au conseil d'administration le dispositif et la convention type. Le conseil d'administration détermine les modalités de suivi pédagogique assuré par les enseignant(e)s référent(e)s en tenant compte des propositions des équipes pédagogiques.

**Les enseignant(e)s** élaborent collectivement le projet pédagogique qui intègre la fonction et la place des périodes de formation en milieu professionnel et met en place, tout au long de la période, un suivi individualisé impliquant de veiller aux échanges d'informations entre l'organisme d'accueil et l'établissement et d'organiser avec celui-ci le temps de l'évaluation conjointe de l'élève.

Ce suivi pédagogique est réalisé par l'enseignant(e) référent(e) de l'élève désigné(e) pour chaque période de formation en entreprise. Toutefois, l'implication de tous les enseignant(e)s dans l'élaboration du projet pédagogique est essentielle.

En vertu de l'article D. 124-3 du code de l'éducation, un(e) enseignant(e) référent(e) ne peut pas être chargé(e) du suivi de plus de 16 élèves simultanément pour une même période de formation en milieu professionnel.

Toutefois, le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel prévoit une répartition de la charge d'encadrement des élèves entre les enseignant(e)s : « Pendant les périodes en entreprise des élèves d'une division, chaque professeur de lycée professionnel enseignant dans cette division participe à l'encadrement pédagogique de ces élèves. La charge de cet encadrement est répartie entre les enseignants en tenant compte, notamment, du nombre d'heures hebdomadaires d'enseignement qu'il dispense dans cette division. » Chaque enseignant(e) est ainsi désigné(e) comme enseignant(e) référent(e) pour l'encadrement d'une partie des élèves de la division.

Cette disposition peut s'appliquer à l'ensemble des enseignant(e)s de la division, quel que soit leur statut, en prenant en compte la charge de suivi global de chacun(e).

**L'élève** doit être informé(e) des objectifs de chaque période, des modalités d'évaluation ainsi que des modalités quotidiennes de la vie dans l'organisme d'accueil (horaires, règles de sécurité, etc.). Il/elle se conforme au règlement intérieur du lieu de formation, applique les consignes de travail et respecte les règles de sécurité données par son tuteur.

Pour chaque période, l'élève évalue la qualité de l'accueil dont il/elle a bénéficié au sein de la structure, et transmet cette information à son établissement.

**Le tuteur ou la tutrice** joue un rôle essentiel pour la qualité de la formation en alternance.

En lien avec l'enseignant(e) référent(e), il/elle informe, notamment sur les règles de sécurité, suit, accompagne et conseille l'élève, et veille à sa bonne intégration. Il/elle confie à l'élève les activités définies dans la convention et participe à l'acquisition des compétences nécessaires à l'accomplissement de celles-ci. Le tuteur ou la tutrice

instaure avec l'enseignant(e) référent(e) le dialogue nécessaire au suivi de l'élève et lui signale les difficultés susceptibles de mettre en échec le bon déroulement de la période : retards, absences, attitudes passives, comportements inappropriés. Il/elle apporte à l'élève l'aide nécessaire à la valorisation de la période (rapport de stage, documents non confidentiels, interview...). Il/elle répond aux sollicitations de l'enseignant(e) référent(e) sur le déroulement de la période.

Il/elle participe, conjointement avec l'enseignant(e) référent(e), en présence de l'élève, à son évaluation formative. Il/elle réunit, le cas échéant, les conditions matérielles nécessaires à la situation d'évaluation certificative à laquelle il/elle participe.

### 3.2 - L'organisation

La durée totale des périodes de formation en milieu professionnel est inscrite dans l'arrêté de création de chaque spécialité de diplôme, alors que leur répartition dans le cycle de formation relève de l'établissement, sauf pour le diplôme du CAP dont l'arrêté prévoit une répartition des PFMP par année d'enseignement.

Le décret déjà cité, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel précise que « L'encadrement pédagogique d'un élève est comptabilisé dans le service du professeur pour deux heures par semaine, dans la limite de trois semaines par séquence de stage. » La séquence correspond à tout ou partie de la période globale en entreprise prévue dans l'arrêté relatif au diplôme.

Le nombre de séquences pour les différents diplômes peut être le suivant :

| Durée totale des périodes de formation en milieu professionnel | Nombre de séquences maximum par cycle de formation |
|--|--|
| Douze semaines   | Trois séquences                                    |
| De treize à dix-huit semaines                                  | Quatre séquences                                   |
| De dix-neuf à vingt-deux semaines                              | Six séquences                                      |

Si le nombre d'élèves suivis « conduit un professeur à dépasser ses obligations hebdomadaires de service, il bénéficie du paiement d'heures supplémentaires effectives. »

Les équipes pédagogiques de l'établissement, sous la coordination du directeur ou de la directrice délégué(e) aux formations professionnelles et technologiques, déterminent ensemble les durées et les dates de chaque période, en tenant compte des spécificités des secteurs professionnels et des métiers, des capacités locales d'accueil des entreprises, ainsi que des projets pédagogiques.

Par ailleurs, pour les élèves n'ayant pas l'âge requis pour effectuer des travaux réglementés, il est recommandé lors de la période de formation en milieu professionnel, de leur faire réaliser des travaux autorisés aux mineurs prévus au référentiel, en reportant à une autre période l'exercice de travaux réglementés.

Les établissements recourant au tissu économique d'un même secteur géographique ont tout intérêt à coordonner leurs calendriers de stages, notamment lorsque les possibilités locales sont étroites. Le pôle de stages peut être le lieu de cette coordination.

### 3.3 - La préparation des périodes de formation en milieu professionnel

La préparation, phase déterminante pour la qualité des périodes de formation en milieu professionnel, doit s'entendre comme une activité spécifique conduite avec les élèves et nécessite un dialogue avec les entreprises d'accueil.

**3.3.1 La recherche des organismes d'accueil** est menée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, coordonnée par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations technologiques et professionnelles, ce qui n'exclut pas une participation des élèves à cette recherche sous réserve que celle-ci soit préparée. Cependant, les élèves en début de cycle au lycée professionnel, s'ils peuvent prendre une part active à cette recherche, sont accompagnés par leurs enseignant(e)s. L'équipe pédagogique restera vigilante quant aux éventuelles pratiques discriminatoires, quelle qu'en soit la nature, que pourrait avoir à subir l'élève.

En cas de difficultés, les pôles de stages pourront aider l'équipe pédagogique dans la recherche d'un lieu d'accueil. Ces pôles, créés par circulaire du 26 février 2015, ont pour mission de développer un vivier d'entreprises et d'être un appui facilitateur pour les établissements, afin de renforcer l'équité d'accès aux périodes de formation en milieu professionnel. Ils n'ont pas vocation à se substituer aux enseignant(e)s, qui conservent leur mission de recherche de lieux de stage.

**3.3.2 La préparation de la convention** est le moment d'élaboration d'un cadre individualisé de l'alternance sous statut scolaire.

Un membre de l'équipe pédagogique, de préférence le/la professeur(e) référent(e) fixe avec le tuteur/la tutrice les activités ou les tâches qui seront confiées à l'élève en référence aux objectifs de formation exprimés en compétences à développer ou à acquérir, à la progression pédagogique, aux éventuels travaux réglementés, les modalités d'accompagnement et de suivi de l'élève.

Il/elle informe, dès cette phase, le tuteur/la tutrice des conditions d'évaluation formative et certificative : rôle du tuteur/de la tutrice dans l'évaluation et critères, voire grille d'évaluation.

Tous ces éléments sont formalisés dans la convention de stage, véritable « contrat de formation » entre l'établissement et l'organisme d'accueil. L'enseignant(e) référent(e) et le tuteur ou la tutrice en sont par conséquent signataires. La signature de l'enseignant(e) référent(e) ne l'engage que pour ce qui le concerne, c'est-à-dire les stipulations pédagogiques de la convention.

La convention de stage est signée par l'élève s'il/si elle est majeur(e), ou par son/sa représentant(e) légal(e), s'il/si elle est mineur(e).

Une visite préalable à la période de formation en milieu professionnel, destinée à préparer l'intégration de l'élève dans l'organisme d'accueil, organisée par un enseignant, de préférence l'enseignant(e) référent(e), peut être utile.

**3.3.3 Si la préparation de l'élève** est nécessaire quelle que soit la période de formation en milieu professionnel, la première revêt une importance toute particulière et doit faire l'objet d'un grand soin.

Ainsi, à partir de la rentrée 2016, tous les élèves entrant en classe de seconde professionnelle ou en CAP bénéficieront d'une semaine de préparation à leur première période de formation en milieu professionnel (voir circulaire n° 2016-055 du 29 mars 2016 « Réussir l'entrée au lycée professionnel »).

Ce temps, construit par l'équipe pédagogique et associant les partenaires du monde économique, sera utilisé pour préparer l'élève aussi bien aux attendus du monde professionnel qu'aux règles de santé et de sécurité indispensables.

Cette semaine de préparation est située en amont et/ou au tout début de la première PFMP. Elle se réalise selon des modalités variées : visites d'entreprises, exposés, témoignages de professionnels ou d'élèves plus avancés dans leur cursus de formation, etc.

Quelle que soit la plage retenue entre temps scolaire et temps en entreprise, l'équipe pédagogique prend part au développement de ces compétences.

### 3.4 - Le suivi de la période de formation en milieu professionnel

**L'accompagnement pendant la période de formation en milieu professionnel** est assuré par l'enseignant référent.

**Les visites de suivi** visent à s'assurer du bon déroulement de la période, à affiner ou recadrer, le cas échéant, les objectifs de formation et à faire le point sur les activités de l'élève.

**Les visites d'évaluation formative** sont conduites pour toutes les séquences de stage. Cette évaluation prend la forme d'un bilan réalisé avec le tuteur ou la tutrice et avec l'élève. **Des documents permettant une structuration ou une continuité du suivi peuvent être réalisés : supports d'observation, livret de suivi en ligne, etc.**

**Un ordre de mission doit être établi par le/la chef(fe) d'établissement pour chacune de ces visites. Dans la mesure du possible, des visites en binôme peuvent être organisées, notamment pour accompagner un(e) enseignant(e) débutant(e).**

### 3.5 - L'évaluation certificative

Les objectifs, modalités, formes et critères des évaluations certificatives sont précisés dans le règlement d'examen et définitions d'épreuves en annexe de l'arrêté définissant chaque spécialité de diplôme, y compris quand une ou des situations d'évaluation sont organisées en entreprise, notamment à l'occasion d'une PFMP. Dans ce cas, l'évaluation certificative est assurée par l'enseignant(e) de spécialité, conformément aux définitions d'épreuves annexées à l'arrêté de spécialité.

La participation active des tuteurs et tutrices d'entreprise à l'évaluation conjointe des compétences doit être favorisée dans toute la mesure du possible, ce qui suppose qu'ils soient informés très en amont par l'enseignant(e) référent(e) des modalités et des critères de cette évaluation.

Conformément à la circulaire précédemment citée « Réussir l'entrée au lycée professionnel », aucune évaluation certificative ne sera organisée en seconde professionnelle ou en première année de CAP.

### 3.6 - L'exploitation pédagogique des périodes de formation en milieu professionnel

La restitution des expériences vécues par l'élève, au regard des objectifs assignés à la PFMP, contribue au développement ou à la consolidation de leurs compétences, cette approche réflexive étant en soi formative. Aussi, il est important d'organiser ce retour dans l'établissement, pour valoriser et exploiter le vécu en entreprise selon les

manières choisies par l'équipe pédagogique (présentation orale, jeu de rôles, questionnaire d'explicitation, etc.) et en associant les entreprises d'accueil.

**Un retour d'expérience aux structures d'accueil est** souhaitable pour valoriser leurs apports à la formation de l'élève et aussi pour renforcer le lien avec ce partenaire.

**L'évaluation de la qualité de l'accueil** incombe à l'élève en vertu de l'article L. 124-4 du code de l'éducation. Elle constituera pour l'équipe éducative un élément de connaissance pour adapter, si besoin, ses relations avec la structure concernée.

#### 4 - L'élève en situation de handicap

La période de formation en milieu professionnel fait l'objet d'une vigilance particulière en ce qui concerne l'élève en situation de handicap, pour qui elle est l'occasion de confronter son projet aux réalités du monde professionnel.

Le lieu de l'organisme d'accueil, en milieu ordinaire ou protégé, et les modalités d'organisation de la période sont choisis et précisés par l'équipe pédagogique, en référence au projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève. Les aménagements spécifiques au poste de travail et les activités réalisées par l'élève sont négociés avec l'organisme d'accueil et formalisés dans la convention de stage.

#### 5 - Les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger

Les périodes de formation en milieu professionnel peuvent être organisées à l'étranger et doivent être encouragées. Pour leur mise en œuvre, il convient de se reporter à la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV.

Des évaluations certificatives peuvent également être réalisées à l'étranger, dans le cadre du contrôle en cours de formation, lorsque la définition de l'épreuve le permet.

En outre, l'arrêté du 27 juin 2014 créant à titre expérimental dans le diplôme du baccalauréat professionnel une unité facultative « mobilité » permet de valider des acquis généraux et professionnels évalués dans le cadre d'une période de formation en entreprise effectuée dans un pays appartenant à l'Union européenne, l'Espace économique européen ou l'Association européenne de libre-échange.

Cette unité, effective depuis la session d'examen 2015, concerne les candidat(e)s relevant d'une évaluation par contrôle en cours de formation.

L'arrêté comporte en annexe le référentiel des compétences professionnelles et générales visées par cette unité « mobilité », la définition de l'épreuve qui permet de l'évaluer ainsi qu'une grille d'évaluation.

L'arrêté du [13 avril 2015 portant création de l'attestation EuroMobipro dans le diplôme du baccalauréat professionnel](#) établit la possibilité d'une délivrance, par le recteur d'académie, d'un document attestant des acquis généraux et professionnels évalués au titre de cette unité facultative de mobilité.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

#### Annexe

##### Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel

**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 :

Domaine d'activités de l'entreprise :

N° de téléphone :

N° télécopieur :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom) :

Fonction :

Mél. :

◇ **atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail le --- / --- / --- la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévue à l'article R.4153-41 du code du travail.**

Nom du tuteur :

Fonction :

Mél. :

N° de téléphone :

**L'établissement d'enseignement professionnel :**

**Nom de l'établissement :**

Adresse :

N° de téléphone :

N° télécopieur :

Représenté par (nom) :

en qualité de chef d'établissement.

Mél. :

Nom de l'enseignant- référent :

N° de téléphone :

Mél :

**L'élève :**

**Prénom :**

**Nom :**

Date de naissance :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

Mél :

Classe :

**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 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,

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 ..... 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 de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

### Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise 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 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 afférents à la période, ainsi que les modalités d'assurance.

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

### Article 4 - Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

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, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 5 et 6 de la présente convention.

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 5 - Gratification

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. 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 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, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

#### Article 7 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis 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 l'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

#### Article 8 - Durée et horaires de 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 le soir et six heures le matin ;
- à 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 9 - 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.

#### Article 10 - Sécurité - travaux interdits aux mineurs

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'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs.

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 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'élève 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'élève 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'élève.

### Article 12 - Couverture des accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Conformément à l'article R. 412-4 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 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 stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés 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 formation 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 stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

### Article 14 - 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'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation 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-référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

### Article 16 - 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 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.

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

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel 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 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 18 - Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

#### Signatures et cachets :

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Le chef d'établissement</b></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p> | <p><b>Le représentant de l'entreprise<br/>(ou organisme d'accueil)</b></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p> | <p><b>L'élève ou son représentant<br/>légal</b></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p> |
| <p><b>L'enseignant-référent</b></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p>   | <p><b>Le tuteur</b></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>Nom prénom :</p> <p>Le :</p>  |  |

#### Annexe 1

#### Annexe pédagogique

**Nom, prénom de l'élève :**

Diplôme préparé :

Classe :

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

**Nom du tuteur :**

Dates de la période de formation en milieu professionnel :

du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**1 - Horaires journaliers de l'élève**

|          | Matin | Après - midi |
|----------|-------|--------------|
| Lundi    |       |              |
| Mardi    |       |              |
| Mercredi |       |              |
| Jeudi    |       |              |
| Vendredi |       |              |
| Samedi   |       |              |

Soit une durée totale hebdomadaire :

**2 - Modalités de concertation entre le(s) enseignant(s)-réfèrent(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :**

**3 - Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel :**

**4 - Activités prévues en milieu professionnel :**

**5 - Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour les travaux interdits aux mineurs** (cf. article 10 de la présente convention) :

**6 - Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel**, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :

**Annexe 2**

**Annexe financière**

**Nom, prénom de l'élève :**

Classe :

*Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel,*



Le montant total de ..... € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

#### **Annexe 4**

#### **4<sup>B</sup> L'évaluation de la qualité de l'accueil par le stagiaire**

**Annexe 4**

**L'évaluation de la qualité de l'accueil par le stagiaire**

Conformément à L.124.4 du code de l'éducation « Tout élève (...) ayant achevé sa période de formation en milieu professionnel (...) transmet aux services de son établissement d'enseignement chargés de l'accompagner dans son projet d'études et d'insertion professionnelle un document dans lequel **il évalue la qualité de l'accueil** dont il a bénéficié au sein de l'organisme. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention de son diplôme.

**Ce document est complété à l'issue de la période de formation en milieu professionnel par le stagiaire et remis au lycée.**

**Élève :**

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| Prénom :                 | Nom : |
| Classe :                 |       |
| Établissement scolaire : |       |

**Éléments liés à la PFMP**

|  |                        |
|--|------------------------|
| Nom de l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) : |                        |
| Adresse :  | Date de la PFMP :      |
| Représenté(e) par (nom) :                        | durée : ..... semaines |

**Évaluation de la qualité d'accueil**

*Cocher la case correspondante à votre réponse en fonction de la légende des pictogrammes ci-contre*

 **Très insatisfait**
 **Insatisfait**
 **Satisfait**
 **Très satisfait**

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <b>L'accueil</b> à l'arrivée  |  |  |  |  |
| <b>Les informations fournies</b> en début de PFMP, y compris les consignes de sécurité (présentation de l'entreprise, de l'équipe, visite de l'entreprise...) |  |  |  |  |
| <b>La disponibilité et l'écoute</b> du tuteur   |  |  |  |  |
| <b>L'accompagnement du tuteur</b> (exemples : les conseils apportés, la clarté des consignes...)  |  |  |  |  |
| <b>L'intégration dans l'équipe</b> en tant que stagiaire  |  |  |  |  |
| <b>L'espace de travail</b> lié aux activités quotidiennes   |  |  |  |  |
| <b>Les contacts</b> avec les autres salariés  |  |  |  |  |
| <b>Les relations</b> avec les supérieurs hiérarchiques  |  |  |  |  |
| <b>L'ambiance générale de travail</b>   |  |  |  |  |

**Observations :**

|  |
|--|
|  |
|--|