



*Croire en chacun,
se révéler ensemble.*



PRE-CONVENTION RELATIVE À LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

NOM DU STAGIAIRE :

PRENOM :

Né(e) le :/...../.....

Adresse :

Ville :

Téléphone :

Email :

DU ... / ... / 20.... AU ... / ... / 20....

CLASSE :

ANNEE SCOLAIRE :



L'ETABLISSEMENT

Nom : Lycée Privé Saint Joseph Pierre Rouge

Adresse : 600 Av du Campus Agropolis, 34980 Montferrier sur Lez

N° téléphone : 04 99 58 33 40

N° télécopieur : 04 99 58 33 41

Représenté par : **Monsieur Pascal BERNON** (Chef d'établissement)

Email : administration@pierreroche.com

D.D.F.P.T (Directeur Délégué aux Formations Professionnelles) : **Monsieur Mathieu TRINCA**

Email D.D.F.P.T : filiere-pro@pierreroche.com N° de téléphone : 07 49 32 87 79

L'ENTREPRISE (OU L'ORGANISME)

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

Adresse :

Ville :

N° téléphone :

Email :

Représenté(e) par (nom) :

Fonction :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

L'ELEVE ET SES PARENTS

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Né(e) le :

Adresse 1

Adresse 2 :

Téléphone :

Email :

Classe :

*"C'est en
réalisant que
l'on se réalise"*

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 accompagnée est signée par le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil de l'élève. Elle est également signée par l'élève 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'élève.

La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 – Obligation de la structure d'accueil

La structure d'accueil doit désigner un tuteur de stage qui dispose des connaissances et de l'expérience nécessaires à l'encadrement d'un stagiaire et s'assurer de sa disponibilité pour assurer cette fonction pendant toute la durée du stage.

La structure d'accueil veille à ce que le stagiaire bénéficie d'un accueil lors de son arrivée, au cours duquel il est informé des règles applicables dans l'établissement et notamment de celles relatives à la santé et à la sécurité.

Article 5 - Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant ces périodes 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 santé et sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 8, 9 et 10 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.

L'élève signale à l'enseignant référent les situations éventuelles de discrimination, harcèlement, violence à caractère sexiste ou sexuel.

Article 6 – Allocation de l'Etat

Conformément au décret n°2023-765 du 11 août 2023 relatif au versement d'une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel, et à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans les

périodes de formation en milieu professionnel, une allocation financière est créée à destination des lycéens réalisant leurs périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), dans le cadre d'une formation diplômante de niveau 3 et 4 ou dans le cadre de formations complémentaires d'initiative locale (FCIL) complémentaires à ces diplômes.

Cette allocation est versée par l'État au titre de l'ensemble des jours effectués par le lycéen en PFMP dans le cadre de la convention et attestés au moyen de l'attestation de stage mentionnée à l'article 21 de la présente convention.

Article 7 – Gratification par l'entreprise

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 8 - 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 9 – 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 nommé désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 10 - 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 11 - 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 12 – Santé et sécurité au travail

La stagiaire étant placé sous l'autorité du responsable de l'entreprise (ou organisme) d'accueil, il bénéficie des mêmes droits que les salariés dans le domaine de la santé et sécurité. L'entreprise ou l'organisme d'accueil veille à :

- Procéder à l'évaluation des risques professionnels auxquels le stagiaire est susceptible d'être exposé, en fonction de son âge et de la réglementation en vigueur ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale du stagiaire ;
- Fournir au stagiaire les équipements de protection individuelle nécessaires, et veiller au port effectif de ces équipements par la stagiaire après l'avoir formé à leur utilisation ;
- Informer et former le stagiaire des risques liés au poste de travail et des moyens pour les prévenir. En cas de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur, l'employeur peut suspendre et mettre fin au stage en concertation avec l'établissement d'enseignement.

Le stagiaire bénéficie de dispositions spécifiques qui le protègent.

- Conformément à l'art.L.124-14 du Code de l'éducation, il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé et sa sécurité.
- Conformément aux articles L.4154-2 et L.4154-3 du Code du travail, le stagiaire affecté à un poste de travail présentant des risques particuliers pour sa santé ou sécurité bénéficie d'une formation renforcée à la sécurité ainsi que d'un accueil et d'une information adaptés dans l'entreprise dans laquelle il est employé. La liste de ces postes de travail est établie par le responsable de l'entreprise (ou organisme) d'accueil, après avis du médecin du travail et du comité social et économique, s'il existe. Elle est tenue à la disposition de l'agent de contrôle de l'inspection du travail.

Article 13 - 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 responsable de l'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 14 - 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 responsable de l'entreprise (ou organisme) 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. Veuillez-vous référer au préalable auprès de l'établissement scolaire pour obtenir le carnet et connaître le niveau d'acquisition de l'élève sur son plan de formation des habilitations électrique.

Article 15 - Couverture accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 modifié 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, si 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 16 – Autorisation d'absences

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 17 - 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 a contracté une assurance (Mutuelle Saint-Christophe, 277, rue St Jacques, 75005 Paris) 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. Néanmoins, la franchise inhérente à cette dernière reste à la charge de la famille. Cette assurance exclut cependant les dommages que l'élève pourrait causer à des véhicules à roues et dont la réparation incomberait alors aux représentants légaux de l'élève.

En cas d'accident dans l'entreprise ou au cours du trajet, le chef d'entreprise s'engage à prévenir le plus rapidement possible le chef d'établissement

Article 18 – Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel

L'encadrement et le suivi du stage comporte à minima :

- une prise de contact d'un professeur référent avec l'élève et le tuteur au cours de la première partie du stage ;
- un suivi et une visite d'un professeur référent à la fin du stage ;
- l'évaluation des attitudes du stagiaire et de ses compétences mises en œuvre pendant la PFMP ;
- la réalisation d'une attestation de stage par le tuteur ou le représentant de l'entreprise d'accueil.

Article 19 – Suspension et résiliation de la convention

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise (ou organisme) 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, notamment en cas de non-respect

des règles d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur de l'entreprise. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel.

Article 20 – 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'entreprise (ou 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. En cas d'interruption ou absence lors de la PFMP, l'allocation de l'état sera suspendue.

Article 21 – Attestation de stage

A l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise ou organisme d'accueil complète une attestation de stage type délivrée par le professeur référant pendant sa visite.

Ce document doit être complété et signé le dernier jour du stage par un tuteur ou représentant de l'entreprise d'accueil (organisme).

Elle est remise au lycéen stagiaire, remise ou envoyée à l'établissement scolaire et conservée dans l'entreprise et dans l'établissement.

Article 22 – Télétravail

Le télétravail ne peut être accordé que par une demande au préalable auprès de l'établissement scolaire.

L'entreprise ou l'organisme :

| | |
|--------------------|-----------------------|
| Raison sociale : | Tuteur du stagiaire : |
| Adresse : | Fonction : |
| Téléphone : | Email : |
| Représenté par : | |
| Fonction : | |
| Email : | |
| Statut juridique : | Siret : |
| Code NAF : | |
| Employés : | |

Etablissement scolaire :

| | |
|--|--|
| Lycée St Joseph Pierre-Rouge | Directeur Délégué aux Formations Professionnelles : M. Mathieu Trinca |
| Chef d'établissement : M. Pascal Bernon | Email : filiere-pro@pierreroche.com |
| Email : administration@pierreroche.com | Téléphone : 04 99 58 33 40 / 07 49 32 87 79 |
| 600 avenue du Campus Agropolis | Professeur principal : |
| 34980 Montferrier-sur-Lez | |
| Assurance : Mutuelle St Christophe | N° Police : 2085005050589587 |

Activités envisagées pour le stagiaire :

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

Horaires (35h/semaine) :

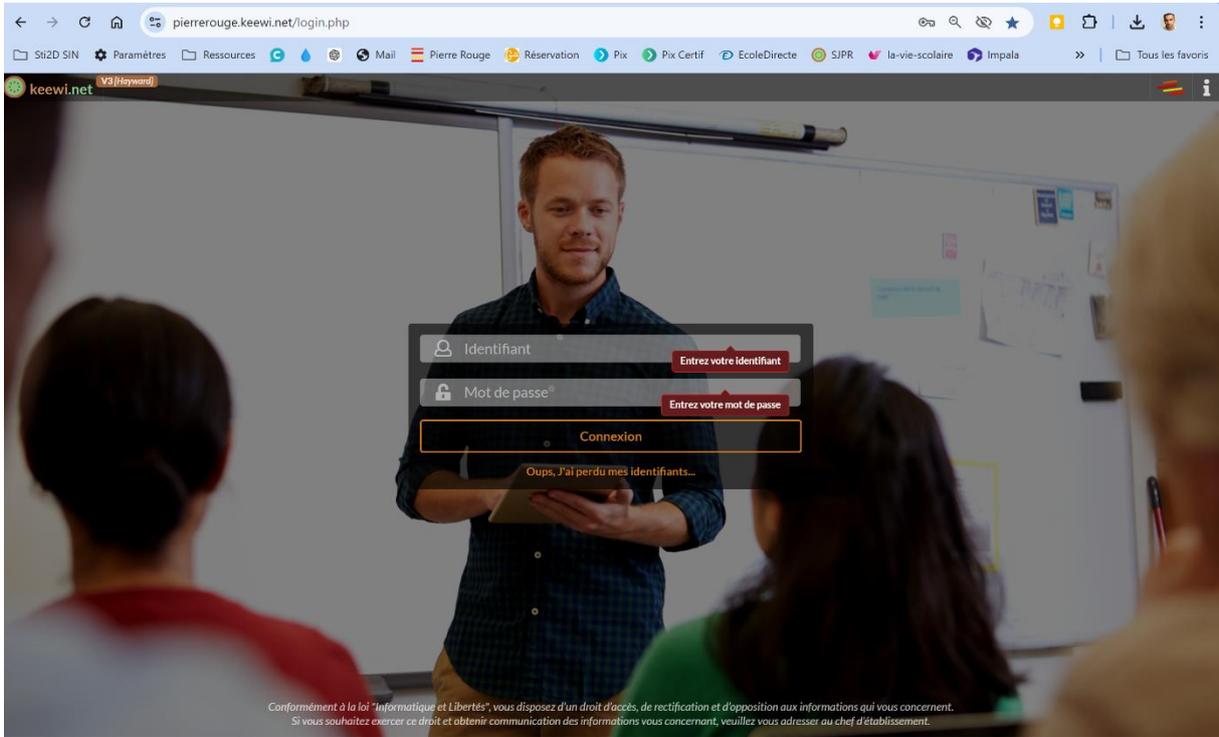
| | Toute la période ou Semaines A | | Semaines B | |
|----------|--------------------------------|------------|------------|------------|
| | Matin | Après-Midi | Matin | Après-Midi |
| Lundi | de à | de à | de à | de à |
| Mardi | de à | de à | de à | de à |
| Mercredi | de à | de à | de à | de à |
| Jeudi | de à | de à | de à | de à |
| Vendredi | de à | de à | de à | de à |
| Samedi | de à | de à | de à | de à |

Lieu du repas sur la pause méridienne : Entreprise Domicile Autre : Télétravail

Signatures :

| | | |
|--|--|--|
| <p>1 - Cachet et signature de l'entreprise :</p> <p><input type="checkbox"/> Je soussigné Mme. M. avoir pris connaissance de la convention relative à la PFMP complète.</p> <p>Le : / /</p> | <p>2 – L'élève et le responsable légal (si élève mineur)</p> <p><input type="checkbox"/> Je soussigné Mme. M. avoir pris connaissance de la convention relative à la PFMP complète.</p> <p>Le : / /</p> | <p><u>La procédure de signature de la convention en 5 étapes :</u></p> <p>1 – L'entreprise et la famille remplissent la pré-convention.</p> <p>2 – La famille et l'élève saisissent la pré-convention sur le logiciel Keewi.</p> <p>3 – Le DDFPT valide la pré-convention dans Keewi et initie le processus de signature électronique.</p> <p>4 – L'entreprise, la famille, le professeur principal et le DDFPT signent la convention numérique.</p> <p>5 – Le DDFPT envoie la convention définitive signée à toutes les parties prenantes.</p> |
|--|--|--|

4 – Veuillez-vous identifier.



5 - Veuillez cliquer sur « Mes recherches PFMP » :



6 – Veuillez cliquer sur « Ajouter un rapport de recherche »



7 – En fonction de votre avancée dans votre recherche, veuillez déplacer le curseur de gauche à droite.

The screenshot shows the 'Rapport de recherche' (Research Report) interface. At the top, there is a date field set to '06/09/2024'. Below it, there are three progress bars representing the status of the search:

- The first bar is orange and labeled 'Recherche active / Refus' (Active search / Refusal).
- The second bar is purple and labeled 'Accord verbal' (Verbal agreement).
- The third bar is blue and labeled 'Accord écrit' (Written agreement).

8 – Quand vous avez un accord écrit avec la pré-convention complétée et signée, veuillez remplir les informations requises sur Keewi dans les cases qui s'affichent en dessous. Veuillez commencer par le nom de l'entreprise.

The screenshot shows the 'Rapport de recherche' interface with the 'Accord écrit' bar selected. Below the progress bars, there is a search bar for the company name. The search results for 'OGEC Saint Joseph Pierre Rouge' are displayed, including the address and contact information. Below the search results, there is a form for the student's information:

Fiche de recherche de stage
Complétez cette fiche de recherche: ces informations permettent d'établir la future convention de stage.
En signant cette fiche de consentement, j'accepte que les informations fournies soient utilisées par l'Éducation dans le cadre de la plateforme keewi.net, conformément à la Politique de confidentialité des données personnelles et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Afin de pouvoir créer la fiche de recherche, saisissez le nom de l'entreprise

| Nom | Prénom | Email(s) |
|----------------|---------------------|----------|
| BOUSQUET | Eyquem | |
| Téléphone * | Date de Naissance * | Classe |
| 07 67 62 87 67 | 18/01/2009 | 2MTNE |

Responsable de l'élève

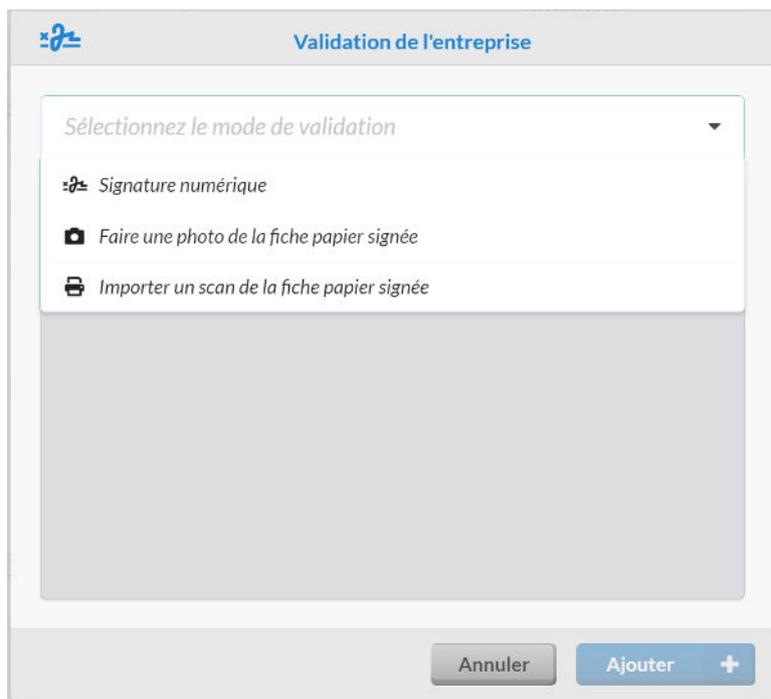
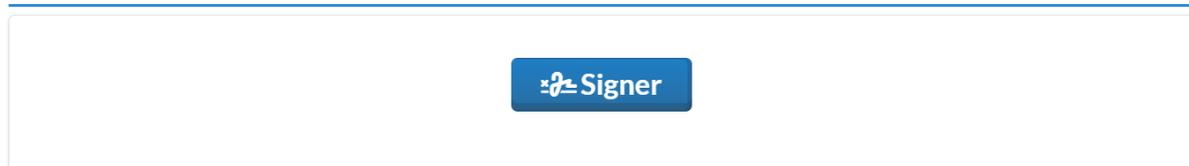
9 – Veuillez remplir les informations de :

- L'élève
- Responsable de l'élève
- L'entreprise
- Responsable au sein de l'entreprise
- Le tuteur
- L'adresse principale
- Les activités prévues
- Horaires prévus

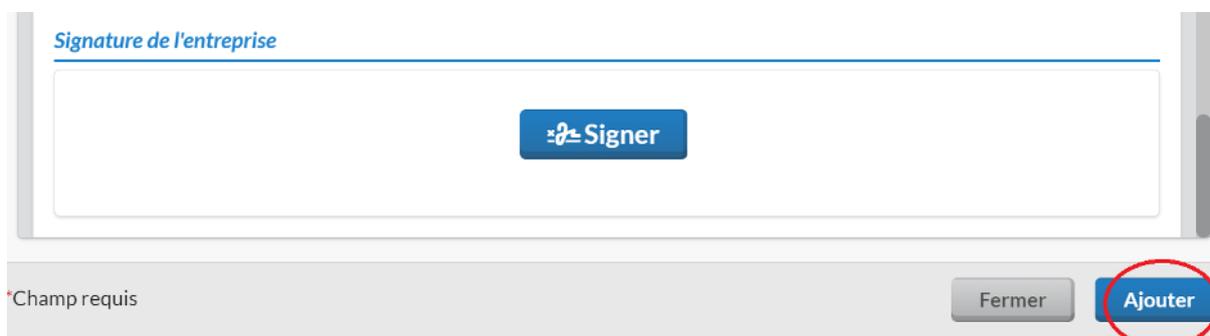
10 – Après avoir complété toutes les informations comme figure sur la pré-convention, veuillez scanner ou prendre en photo de la pré convention pour la déposer sur Keewi.

Pour cela, veuillez cliquer sur « Signer » puis « Faire une photo de la fiche papier signée » ou « Importer un scan de la fiche papier signée », puis cliquez sur « Ajouter ».

Signature de l'entreprise



11 – Quand vous avez fini de compléter les informations requises et que vous avez ajouté le document scanné/photographié, veuillez cliquer sur « Ajouter » pour déposer votre pré-convention.



12 – Quand le DDFPT aura validé votre pré-convention sur Keewi, l'entreprise et la famille recevront la convention par email à signer numériquement.

13 – A la fin du processus, vous recevrez une copie de la convention de stage.