

Nom :

Période n° :



**CONVENTION TYPE RELATIVE AUX PÉRIODES DE FORMATION  
EN MILIEU PROFESSIONNEL DES ÉLÈVES ENGAGÉS DANS UNE  
FORMATION DIPLOMANTE DE NIVEAU 3 ET 4**



Décret no 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

Arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans des périodes de formation en milieu professionnel NOR

**ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025**

**Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité : BAC PRO SAPAT**

Classe de 1<sup>ère</sup>

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

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

Adresse :

Domaines d'activités de l'entreprise :

N° de téléphone :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom) :

Mèl :

Fonction :

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 :

**Courriel**

**N° de téléphone :**

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

**Nom de l'établissement : LEAP BEAUSOLEIL**

Adresse : 17 rue Beau Soleil

N° de téléphone : 04 68 87 02 97

N° télécopieur :

Représenté(e) par : Mme Laurence ROUANE

en qualité de chef d'établissement

Mèl : ceret@cneap.fr

Nom de la secrétaire pédagogique : Mme IKEZOUHENE Laura

Fonction ou discipline : Secrétaire Pédagogique

N° de téléphone : 04 68 87 02 97

Mèl : ceret@cneap.fr

Nom de l'enseignant-référent : Mme JOSE Marianne

Fonction ou discipline : Professeur Principal

N° de téléphone : 04 68 87 02 97

Mèl : marianne.jose@cneap.fr

Nom :

Période n° :

L'élève :

Prénom:

Nom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

N° de téléphone:

Mèl :

Classe :

**Préparant le diplôme : BAC PRO SAPAT**

**En classe de : 1ère**

**Si l'élève est mineur, représenté par son responsable légal :**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tèl :

Mail :

Attention, si le stagiaire est mineur et dans la mesure où il doit effectuer des travaux réglementés, des dispositions particulières annexées à la présente convention doivent être complétées et signées par les parties

**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 »*

## 1. Horaires journaliers de l'élève

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

**Soit une durée totale hebdomadaire :**

Vu la délibération du Conseil d'Administration (ou de l'instance en tenant lieu pour l'enseignement privé) en date du 09/10/2023 définissant les modalités de suivi de l'élève en période de formation en milieu professionnel,

Vu les articles L. 714-1, L. 714-2, R.715-1 et R.715-1-5 du code rural et de la pêche maritime,

Vu le code du travail, notamment ses articles L.4121-1 et suivants, L.4153-1 à L.4153-9, L.4154-2 à L.4154-3, D. 4153-17 à D. 4153-35, R.4153-49 à R.4153-52, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37, R. 4541-2,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles. L 124-1 à 20, R.124-10 à R.124-13 et D. 124-1 à D. 124-9,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 09/10/2023 approuvant la convention-type et/ou 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, d'une période de formation en milieu professionnel rendue obligatoire par le référentiel officiel du diplôme qu'il prépare dans le cadre de la formation initiale sous statut scolaire, à laquelle il est inscrit.

Seuls, les élèves âgés de 14 ans au moins peuvent effectuer la période de formation en milieu professionnel qui fait l'objet de la présente convention.

Cette période particulière de formation est prévue dans le cadre d'un diplôme professionnel ou technologique ou conduite dans le cadre de l'enseignement mentionné par l'article L. 813-9 du code rural et de la pêche maritime. Elle est organisée dans les conditions fixées par les textes définissant la formation suivie.

### **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 (entreprise, administration, association...), 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 - Obligations de la structure d'accueil (entreprise, administration, association...)**

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 (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels, DUERP).

### **Article 5 - 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 donc 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 7 et 8 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 dans les plus brefs délais toute situation de discrimination de harcèlement, de violence à caractère sexiste ou sexuel à son égard.

### **Article 6 - Allocation**

Conformément au décret no 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 versée aux lycéens réalisant leurs PFMP, dans le cadre d'une formation professionnelle diplômante de niveau 3 et 4.

Cette allocation est versée par l'État et prend en compte l'ensemble des jours effectués par le lycéen en PFMP.

Le versement est déclenché à l'issue des PFMP selon les conditions prévues dans le cadre de l'attestation de stage mentionnée à l'article 21 de la présente convention.

### **Article 7 - 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. 136-1 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 nommément 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.

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 peuvent faire l'objet d'une dérogation dans les conditions suivantes :

#### Dérogations :

Dérogation de droit pour les activités de création, d'aménagement et d'entretien sur les chantiers d'espace paysagers, lorsque l'organisation collective du travail le justifie, il est possible de déroger à la durée quotidienne de travail effectif de 8 heures pour les jeunes de 16 ans à moins de 18 ans dans la limite de 2 heures par jour. Dans ce cas, des périodes de repos, d'une durée au moins équivalente au nombre d'heures accomplies au-delà de la durée quotidienne de 8 heures, ainsi qu'un repos compensateur pour les heures supplémentaires éventuelles, doivent être attribuées.

Pour les autres activités agricoles, des dérogations à la durée maximale quotidienne de travail effectif de 8 heures pour les jeunes de 16 ans à moins de 18 ans peuvent être accordées dans la limite de 5 heures par semaine par l'inspecteur du travail après avis conforme du médecin du travail ou du médecin chargé du suivi médical de l'élève.

Dans les activités du secteur hippique liées à la monte et à la mène en course, l'élève mineur peut être autorisé à travailler sur la période de 22 heures à 24 heures, au maximum deux fois par semaine dans la limite de 30 nuits par an, sur dérogation à l'interdiction du travail de nuit, accordée par l'inspecteur du travail, en application des articles R. 3163-1, R. 3163-4 et R. 3163-5 du code du travail. Si l'élève doit être présent dans la structure d'accueil, la nuit, le dimanche ou un jour férié, préciser le repos compensateur dont il sera bénéficiaire.

### **Article 11 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil**

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**

Le 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 le 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.
- En application de l'article R. 4323-55 du code du travail, la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage, dont les tracteurs agricoles, nécessite une formation adéquate et préalable.

**Article 13 - Sécurité – travaux interdits aux mineurs**

En application des articles L. 4153-9, R.4153-49 à R.4153-52, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-17 à D. 4153-35 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté à des 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 (ou organisme) d'accueil 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.

Le port de charges correspondant à plus de 20% du poids des jeunes mineurs âgés de 15 ans au moins n'est pas soumis à déclaration de dérogation mais à avis médical d'aptitude fourni par le chef d'établissement d'enseignement au responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil. (Article R.4153-52 du code du travail).

**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) d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer (Article R. 4153-20 du code du travail). 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 15 - Couverture des accidents du travail****Couverture maladie-maternité et accidents du travail de l'élève en stage**

L'élève mineur bénéficie de la couverture maladie-maternité en qualité d'ayant droit de ses parents, à défaut, de la Protection universelle maladie.

Pour les stages au sein de l'Espace Economique Européen, (EEE), le jeune doit demander la carte européenne d'assurance maladie pour assurer la continuité de la prise en charge par la caisse d'assurance maladie.

Pour les stages hors Union européenne son attention sera appelée sur l'intérêt de contracter une assurance couvrant les frais de soins qui ne seraient pas pris en charge par l'assurance -maladie et par la garantie légale accidents du travail.

En application des dispositions des articles L. 751-1 (1°) (métropole), L. 761-14 (1°) (Alsace-Moselle) du code rural et de la pêche maritime, L. 412-8-(2°)-a du code de la sécurité sociale (DOM) , les élèves stagiaires de l'enseignement et de la formation professionnelle agricole bénéficient, durant la période de formation en milieu professionnel, de la garantie légale accidents du travail des élèves de l'enseignement et de la formation professionnelle agricole.

Cette garantie fait relever l'élève de la caisse du ressort de l'établissement d'enseignement, sauf dans le cas où il bénéficie d'une gratification supérieure à celle visée à l'article 4 de la présente convention.

En cas d'accident survenu à l'élève stagiaire soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement d'enseignement dans la journée où s'est produit l'accident ou au plus tard dans les 24 heures.

En cas d'accident survenu à l'étranger, l'entreprise ou l'organisme d'accueil informe l'établissement d'enseignement par écrit au plus tard dans les 48 heures.

La déclaration d'accident du travail doit être faite par le chef d'établissement d'enseignement, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à la caisse de mutualité sociale agricole, la caisse assurances accidents agricoles pour l'Alsace-Moselle, ou la caisse générale de sécurité sociale pour les départements d'outre-mer dont relève l'établissement, dans les 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, à compter de l'information faite par l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

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 16 - 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 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 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 18 - 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. 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 régulier d'un professeur référent avec élève et tuteur.
- l'évaluation du stage.

L'encadrement et le suivi donne lieu à minima à une rencontre entre professeur référent, élève et tuteur.

#### **Article 19 - Suspension et résiliation de la convention de stage**

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

Nom :

Période n° :

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.

#### 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 délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

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

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

#### Signatures et cachets :

<b>Le chef d'établissement</b>     <b>Nom prénom : Laurence ROUANE</b> Le :	<b>Le représentant de l'entreprise (ou organisme d'accueil)</b>     <b>Nom prénom :</b> Le :	<b>L'élève</b>     <b>Nom et prénom :</b> Le :
<b>La secrétaire pédagogique</b>     <b>Nom prénom : Laura IKEZOUHENE</b> Le :	<b>Le tuteur</b>     <b>Nom prénom :</b> Le :	<b>Représentant légal de l'élève</b>     <b>Nom prénom :</b> Le :

## Annexe 2 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Nom, Prénom de l'élève :

Diplôme et spécialité préparés : BAC PRO SAPAT

Classe : 1<sup>ère</sup>

Nom de l'enseignant-référent ou des enseignants chargés de suivre le déroulement de la formation en entreprise : Marianne JOSE

Nom du tuteur :

Dates du stage de formation professionnelle :

du

au

1. Compétences et activités travaillées par l'élève avant le stage

Activités significatives réalisées avant le stage	Compétences mobilisées
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entretien des locaux</li> <li>Entretien du linge</li> <li>Activités de restauration (préparation et service)</li> <li>Communication dans le cadre d'une intervention d'aide à la personne</li> <li>Contribution à des activités d'animation</li> </ul>	Connaissances, savoir-faire, savoir-être mobilisés pour repérer les caractéristiques et besoins des personnes et savoir y répondre du point de vue du confort, de la sécurité, de l'ergonomie et du relationnel.

## 2. Objectifs assignés au cours du stage :

## 2.1. Activités prévues au cours du stage :

Activités prévues	Moyens mobilisés (matériel, outil, logiciel...)
Identifier les besoins et les attentes des individus	Projets de vie, compte rendu de réunions...
Repérer les différents acteurs de l'intervention	Organigrammes, plannings, fiches de postes...
Caractériser les structures de services : fonctionnement, équipements, partenaires et territoire, ressources financières	Plannings, statistiques, statuts de la structure, horaires, fiches de postes, logiciels de transmissions, tarifs, outils d'organisation...
Mettre en place une stratégie d'intervention qui répond aux besoins prioritaires,	choix des activités, choix des intervenants, planification de l'intervention, outils et méthodes suivis.
Diagnostic des besoins de l'utilisateur	État de santé, comportement, besoins, caractéristiques de l'environnement
Communication	Techniques de communication verbale et non verbale
Posture professionnelle	Éthique, déontologie, limites de compétences, bientraitance, prise de distance, gestion de ses émotions, secret professionnel, secret partagé...
Techniques professionnelle	Actes de la vie quotidienne en réponse aux besoins
Anatomie et physiologie humaine	Alimentation et diététique, Immunologie....
Hygiène	Alimentaire, corporelle, locaux et matériels, lutte contre les agents pathogènes
Sécurité des personnes et accompagnants, prévention des risques	Document unique, affichages, consignes au personnel... Analyse d'une situation de travail et prévention des risques.
Transmission des informations	Utilisation d'outils de transmission,
Établissement d'une relation interprofessionnelle de proximité et distanciée avec la personne accompagnée	Construction d'une relation, évaluation du besoin d'indépendance et d'autonomie, lutte contre l'isolement, utilisation d'outils facilitant la communication à distance.
Organisation de l'espace de vie	Mesure des capacités et potentialités de la personne, utilisation d'objets connectés...
Réalisation des opérations d'entretien en toute sécurité pour la personne et l'accompagnant	Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du cadre de vie, entretien des locaux, des équipements, du linge, réalisation de comptes rendus, prise en compte environnementale dans la mise en œuvre des techniques.

Nom :

Période n° :

Posture d'accompagnement : mobilisation des ressources de la personne	Communication écrite et visuelle, manuscrite ou électronique, pour le maintien de l'autonomie Tenue de tableaux papiers ou électroniques, mise en place de signalétiques...
Anticipation et réalisation des démarches	Gestion des documents de la vie courante dématérialisée ou non, gestion des prises de rendez-vous, aide aux démarches en ligne, démarche d'accompagnement et de formation numérique.

## 2.2. Compétences professionnelles du référentiel à acquérir ou à développer au cours du stage:

Compétences visées	Bloc de compétences du référentiel, auquel les compétences visées sont rattachées	Résultat/performance attendu(e)
Organisation des activités	<b>Bloc 6 :</b> - C6.1-Prévoir ses interventions au regard des attentes de la personne -C6.2-Réguler ses interventions au regard des attentes de la personne	Diagnostic pertinent des besoins, optimisation de la réalisation des activités, satisfaction des usagers, respect de la réglementation, des règles d'hygiène et de sécurité, respect des personnes et des accompagnants.
Accompagnement de la personne dans la vie quotidienne	<b>Bloc 7 et 8 :</b> -Intervenir en soutien auprès de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne - Créer des occasions d'interactions entre la personne et son environnement	Interventions visant la stimulation et/ou le maintien de l'autonomie et la vie sociale de la personne, en préservant son intégrité et en veillant à sa sécurité et à celle de l'accompagnant.

## 3. Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour les travaux interdits aux mineurs au cours du stage (cf. article 13 de la présente convention) :

## 4. Modalités d'encadrement et de suivi de l'élève par le(s) enseignant(s) référent(s) et le tuteur :

Etapas de l'encadrement et du suivi	Date / période / fréquence	Modalité(s) d'encadrement et de suivi
pendant le stage	Au minimum 1 fois/stage. Visites réalisées en fonction des besoins	x à distance    x sur site (si besoin)

## 5. Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au référentiel d'évaluation (règlement d'examen) du diplôme préparé :

Type d'évaluation	Date / période
x formative : Travaux préparatoires du dossier de stage	A chaque période de formation en milieu professionnel.
x certificative : Epreuve ponctuelle terminale orale à partir d'un dossier de stage	Au mois de juin de l'année de terminale.

## Si évaluation certificative, précisez la forme et l'objet de l'épreuve prévue au référentiel d'évaluation :

Epreuve ponctuelle terminale orale s'appuyant sur un dossier écrit, produit par l'élève.

Epreuve E6 : Expérience en milieu professionnel.

Cette épreuve valide la capacité C6 « Organiser ses interventions auprès de la personne et sur le territoire » :

C6.1 : Prévoir ses interventions au regard des attentes de la personne,

C6.2 : Réguler ses interventions au regard des attentes de la personne.

Elle est affectée d'un Coefficient 3

Nom :

Période n° :

### ANNEXE 3 : ANNEXE FINANCIÈRE

Nom, Prénom de l'élève :

Classe : 1ère

*Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des stages, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le document suivant et le retourner avec la convention signée.*

#### 1. Allocation :

Le stagiaire perçoit une allocation d'un montant hebdomadaire de 75 €

L'allocation est versée par l'Agence de services et de paiement sur le compte bancaire ou postal ouvert au nom du stagiaire ou le cas échéant de son représentant légal après validation du stage par le chef d'établissement.

#### 2. Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant le stage ?

Oui  Non

Si Oui :

Frais de restauration :

soit par repas :

Frais de transport :

soit par jour :

Frais d'hébergement :

soit par nuit :

#### 3. Gratification éventuelle

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

#### 4. Assurances

##### Pour l'entreprise

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

##### Pour l'établissement

Nom de l'assureur : **GROUPAMA MEDITERRANÉE**

N° du contrat : **13108197 5015**

Nom :

Période n° :

**ANNEXE 4 : ATTESTATION DE STAGE TYPE**

Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

**Ce document doit être complété et signé le dernier jour du stage par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil. Elle est remise au lycéen stagiaire, envoyée à l'établissement scolaire et conservée dans l'entreprise.**

**L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :**

Nom :	
Adresse :	
N° d'immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par (nom) :	Fonction :

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

Prénom:	Nom :
Classe : 1ère	
Date de naissance :	

**Scolarisé dans l'établissement ci-après :**

<b>Nom : LEAP BEAUSOLEIL</b>	
Adresse : 17 rue Beau Soleil – 66400 CERET	
Représenté(e) par (nom) : Laurence ROUANE	en qualité de chef d'établissement

a effectué un stage dans notre entreprise ou organisme du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Soit une durée effective totale de : \_\_\_\_\_ (en nombre de jours)

Il/elle a réalisé les activités et mobilisé les compétences suivantes :

Activités réalisées	Compétences mobilisées

Gratification versée par l'entreprise au stagiaire le cas échéant : .... €

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

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

Nom :

Période n° :

### ANNEXE 5: 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 du stage de formation professionnelle par le stagiaire et remis au lycée.**

Elève :

Prénom:	Nom :
Classe : 1ère	
Etablissement scolaire : <b>LEAP BEAUSOLEIL</b>	

Éléments liés au stage :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) :	
Adresse :	
	Date du stage :
Représenté(e) par (nom) :	durée : ..... semaines

#### Evaluation 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 à l'arrivée</b>				
<b>Les informations fournies</b> en début de stage, y compris les consignes de sécurité (présentation de l'entreprise, de l'équipe, visite de l'entreprise...)				
<b>La santé et sécurité au travail</b> (règles de sécurité transmises, équipements de protection individuelle fournis quand nécessaires, ...)				
<b>La disponibilité et l'écoute</b> du tuteur				
<b>L'accompagnement du tuteur</b> (exemple : 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 :

--