



# CONVENTION de STAGE COLLÈGE - ENTREPRISE

## Entre le collège :

NOM et Adresse : **EURECOLE Collège**

**34 Avenue des Champs-Élysées**

**75008 PARIS**

N° de téléphone : **01.47.20.09.17**

Courriel: **college@eurecole.com**

Représenté par le Directeur: **M Beluche**

## Et l'organisme (ou l'entreprise) ci-dessous désigné(e) :

### Raison sociale et Adresse :

N° de téléphone :

Courriel:

N° SIRET

Adresse du lieu d'accueil :

Représenté(e) par :

NOM Prénom du tuteur :

Fonction :

## Concernant l'élève :

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Classe : 3<sup>e</sup>

Professeur référent chargé de suivre le déroulement de la période : **M Baillard**

## Pour la durée :

Du : 12/12/16

au : 16/12/16 inclus

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation du déroulement d'un stage de découverte des métiers accompli dans l'entreprise par un élève inscrit au titre de l'option facultative Découverte professionnelle en classe de 3<sup>ème</sup>. Elle est portée à la connaissance de l'élève et de son représentant légal. Un exemplaire est remis aux intéressés après signature.

### **Article 2 : Objectifs du stage**

D'une part, ce stage entre dans le cadre des actions de sensibilisation et d'information sur le monde du travail menées par le collège afin de permettre à l'élève d'élaborer son projet personnel d'orientation.

Dans les conditions définies par l'annexe pédagogique, ce stage vise :

- l'information des collégiens, pour leur permettre de :
  - découvrir le monde du travail,
  - les sensibiliser au fonctionnement socio-économique,
  - mieux connaître les contraintes et les apports positifs de l'entreprise,
  - connaître les différentes catégories d'emplois existants,
- l'enrichissement de l'enseignement par une expérience permettant de développer leur réflexion sur l'entreprise,
- la facilitation pour chaque collégien de la construction de son projet d'orientation.

### **Article 3 : Statut de l'élève**

Durant le stage, l'élève collégien est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Il reste sous statut scolaire et ne peut prétendre à aucune rémunération.

Sous le contrôle permanent du tuteur de stage, l'élève collégien est associé aux activités de l'entreprise. Ces activités ne doivent, **en aucun cas**, le conduire à **occuper un poste de travail en autonomie**, ni à utiliser des **machines** ou à effectuer des **travaux réputés dangereux** (article R 234-11 et suivant du Code du Travail). Le professeur référent assure le suivi de l'élève pendant la période de stage.

Pendant le stage, les contacts directs avec les différentes catégories de personnels seront favorisés. Les élèves consignent, dans le respect du secret professionnel, leurs observations dans un livret qui sera remis au professeur référent à l'issue du stage et dont le tuteur en entreprise prend connaissance. En accord avec le représentant de l'entreprise, le professeur référent de l'élève dressera un bilan de stage en fonction des objectifs fixés au départ.

### **Article 4 : Modalités (période - durée)**

Au delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'**élève mineur** doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives.

La présence sur le lieu de stage est interdite à l'élève de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures. Pour celui de 16 à 18 ans, cette présence est interdite entre 22 heures et 6 heures. Ces dispositions ne souffrent d'aucune dérogation.

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 heures consécutives pour l'élève de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l'élève de 16 à 18 ans.

Moyen de transport utilisé.....

Le repas de midi sera pris à (préciser le lieu).....

## **Emploi du temps hebdomadaire**

<i>JOURS</i>	<i>MATIN</i> de .....à .....	<i>APRÈS-MIDI</i> de ..... à .....	<i>PAUSE</i> de ..... à .....	<i>SOIT .....</i>
<i>LUNDI</i>				
<i>MARDI</i>				
<i>MERCREDI</i>				
<i>JEUDI</i>				
<i>VENDREDI</i>				

### **Article 5 : Devoirs de l'élève au sein de l'entreprise**

*L'élève stagiaire doit se conformer aux règles générales en vigueur dans l'entreprise qui sont portées à sa connaissance. En cas de manquement à ces règles, le responsable de l'entreprise peut mettre fin au stage d'un commun accord avec le chef de l'établissement scolaire.*

### **Article 6 : Obligations de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil**

*Le chef d'établissement d'inscription doit souscrire une assurance responsabilité civile pour l'élève stagiaire en entreprise.*

*L'entreprise ou l'organisme d'accueil prendra les dispositions pour couvrir la responsabilité civile qui pourrait lui incomber du fait de la présence de l'élève dans l'entreprise.*

*Toute absence ou retard de l'élève seront immédiatement signalés au chef d'établissement, de même que tout manquement au règlement intérieur de l'entreprise, à celui de l'établissement (tenue, assiduité, ...) et aux consignes particulières données par le chef d'établissement.*

### **Article 7 : Déclaration d'accident**

*Le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil s'engage à signaler au chef d'établissement, dans la journée ou au plus tard dans les 24 heures, tout accident survenant à un élève stagiaire, tant au cours du stage que pendant les trajets. La déclaration du chef d'établissement ou de l'un de ses préposés doit être faite par lettre recommandée à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont relève l'établissement, avec demande d'accusé de réception, dans les 48 heures, non compris le dimanche et les jours fériés.*

### **Article 8 : Liaison**

*Le représentant de l'entreprise (ou l'organisme) et le principal du collège se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline.*

A....., le.....

A....., le.....

**Le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil** (signature et cachet)

**Le chef de l'établissement scolaire**

**Vu et pris connaissance**

**Vu et pris connaissance**

A....., le.....

A....., le.....

**Le professeur référent du Collège**

**Le représentant légal de l'élève**