

CONVENTION POUR UNE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Baccalauréat Professionnel

Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

- ☐ Vu la loi du 10 juillet 2014,
☐ Vu les décrets n° 2013-914 et n° 2013-915, n° 2014-1420, n° 2015-443 et 2015-444
☐ Vu la circulaire interministérielle du 23 octobre 2013,
☐ Vu le code du travail, notamment ses articles L 124-13 et 4153-1, de R 4153-41 à 4153-44 et 4153-46,
☐ Vu le code de l'Éducation, notamment ses articles L. 331-4 et L331-5
☐ Vu le code de la sécurité sociale, notamment les articles L 412-8 a et L 412-8 b, L 242-4-1, R 412-4 et D 412-6
☐ Vu l'article 1384 du code civil
☐ Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 19 AVRIL 2022 approuvant la convention-type et ses modalités d'application et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention conforme à la convention-type,

Entre l'établissement,

Nom	Lycée François Arago	Adresse	36, avenue de l'Europe 94190 VILLENEUVE SAINT GEORGES
Représenté par son chef	Mme ZEROUALI		
Tél	01.45.10.87.00	Mél	bde.0941952l@ac-creteil.fr
Suivi par	Mme DJEBIEN	01.45.10.87.23	ASSURANCE:

Et la structure d'accueil,

Raison sociale :	Adresse :		
Domaine d'activité :	Code APE :	N° SIRET :	
Téléphone :	Mél. :	ASSURANCE	
Représenté par M :	en qualité de :		
Adresse lieu d'accueil (si différente du siège social) :			

et l'élève

Prénom :	Nom :	Date de naissance :
Adresse :		
Téléphone :	Mél. :	Volume horaire annuel : 969h
N° SS :	Diplôme préparé : Bac Pro AGORA	Classe : TBP AGORA

pour la période du au soit semaines

Pour l'établissement de formation, son représentant Mme. ZEROUALI	Pour la structure d'accueil, son représentant M	L'élève ☐ Majeur M	Le représentant légal ☐ Mineur M
Date :	Date :	Date :	Date :
Signature	Signature et Cachet	Signature	Signature

Article 1 - Finalité : cette période de formation correspond à une mise en situation au cours de laquelle l'élève doit acquérir des compétences et mettre en œuvre les acquis de sa formation. A ce titre, il est associé aux activités de l'entreprise sans que sa participation nuise à la situation de l'emploi dans l'entreprise et qu'il ne puisse participer aux élections professionnelles.

Article 2 - Dispositions : la convention doit être signée par le chef d'établissement, le représentant de la structure d'accueil et le stagiaire majeur ou, s'il est mineur, par son représentant légal. L'annexe pédagogique doit être élaborée et signée par le professeur et le tuteur chargés du suivi du stagiaire.

Article 3 - Statut et obligations du stagiaire : il demeure sous statut scolaire et reste donc sous l'autorité et la responsabilité de son chef d'établissement et ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Pour les périodes d'une durée supérieure à 44 jours de présence effective, consécutifs ou non, au cours d'une même année scolaire, le versement d'une gratification est obligatoire et décompté à partir du 1er jour du 1er mois. Celle-ci est exonérée de charges sociales si, conformément à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale, son montant ne dépasse pas le seuil équivalent au produit de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de période de formation en milieu professionnel effectuées au cours du mois considéré. Ce montant tient compte des avantages en nature et du temps de présence mensuel prévu au cours de la période de formation en milieu professionnel.

Il 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 à 10 de la présente convention. Il est soumis au secret professionnel et s'engage à n'utiliser aucun document ou renseignement confidentiel concernant l'entreprise sauf autorisation expresse de celle-ci.

Le stagiaire s'engage à ne pas commencer le stage tant que la convention n'est pas signée par toutes les parties concernées (établissement, entreprise, famille et lui-même). Tout stage débuté avant ne sera pas considéré comme valable. Cette mesure a été votée au CA du 19 avril 2022.

Dans l'hypothèse d'un hébergement sur le lieu de la période de formation en milieu professionnel, la responsabilité de la structure d'accueil et de l'établissement scolaire ne sauraient être engagées en raison d'événements survenus lors d'activités nocturnes et de toutes activités extérieures à la profession et comportant des risques particuliers.

Article 4 - Durée et horaires de travail : l'élève est soumis à la durée légale ou conventionnelle si celle-ci lui est inférieure. Pour l'élève majeur, si la durée hebdomadaire est modulée, la moyenne hebdomadaire ne peut excéder les limites indiquées ci-dessus. Le travail de nuit ne peut être autorisé que par le seul le proviseur. Pour l'élève mineur, le travail ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine. Son repos hebdomadaire doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs, comprenant le dimanche, sauf en cas de dérogation légale. Pour chaque période de 24 heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à 14 heures consécutives pour le stagiaire de moins de 16 ans et 12 heures consécutives pour le stagiaire de 16 à 18 ans. Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives. Le travail de nuit est interdit à l'élève mineur de 16 à 18 ans entre 22 heures le soir et 6 heures le matin et à l'élève mineur de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures. Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 5 - Autorisation d'absence : en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de droits identiques à ceux des salariés.

Article 6 - Assurance responsabilité civile : l'établissement scolaire et la structure d'accueil s'engagent à avoir pris les dispositions nécessaires pour garantir leur responsabilité chaque fois qu'elle peut être engagée (en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève). Sans couverture par une assurance, l'élève ne peut être accueilli en **période de formation en milieu professionnel**.

Article 7 - Couverture accidents du travail : le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Lorsqu'il 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 l'adressera à la caisse de sécurité sociale compétente, par 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 8 - 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 **n° MENE2319040A 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 9 - Travaux réglementés : l'établissement scolaire et la structure d'accueil s'engagent à avoir fait la déclaration ou avoir obtenu l'autorisation de l'inspection du travail pour l'affectation du jeune de plus de 15 ans et de moins de 18 ans, à des travaux réglementés normalement interdits mais nécessaires à sa formation professionnelle, sous le contrôle permanent du tuteur. La liste des travaux et équipements réglementés font l'objet de l'annexe sécurité. **En cas d'absence de déclaration ou d'autorisation préalables, il est interdit de mettre l'élève mineur au contact des machines, des produits ou des milieux à risques.**

S'agissant d'une période de formation en collectivité territoriale, l'autorisation d'effectuer des travaux réglementés doit être donnée par le responsable de la collectivité concernée.

Toutes les interventions sur des équipements ou des matériels qui nécessitent une autorisation spéciale (travaux en

hauteur, sécurité électrique, etc.) ne pourront s'effectuer que si le stagiaire a préalablement suivi une formation à la prévention de ces risques particuliers. Cette formation est attestée soit par l'établissement scolaire, soit par la structure d'accueil ou par l'autorité compétente.

Article 10 - Déroulement : le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées. 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. Il appartiendra au professeur chargé de visiter l'élève dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil de signaler ces difficultés.

Article 11 - Attestation L'entreprise ou l'organisme d'accueil s'engage à compléter et signer l'attestation de période de formation en milieu professionnel fournie par l'établissement de formation et figurant en annexe.

Annexe pédagogique
Baccalauréat professionnel

Nom et prénom de l'élève :

Diplôme préparé : baccalauréat professionnel AGORA (assistance à la gestion des organisations et des activités)

Classe : TAGORA

Nom de l'enseignant chargé du suivi de la PFMP :

Nom du tuteur :

1. Horaires journaliers de l'élève :

	Matin	Après-midi	Soir
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

2. Modalités de concertation entre les enseignants et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :

Appel téléphonique d'un professeur fin de la première semaine pour convenir d'un rendez-vous pour évaluation de la période de formation

3. Objectifs assignés durant la PFMP :

4.

Cochez les missions que le stagiaire pourra effectuer durant sa période.

La gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents			
Accueil et renseignement		Le suivi des devis et des contrats, des commandes...	
Prise en charge de la demande		Traitement de la livraison et de la facturation	
Préparation et suivi d'événements liés à la promotion de l'organisation		Traitement des encaissements	
Suivi des opérations de prospection		Traitement des réclamations	
Mise à jour des dossiers		Suivi et actualisation des données sur les réseaux sociaux.	
Organisation et suivi de l'activité de production			
Tenue des stocks		Suivi des encaissements	
Tenue des dossiers fournisseurs, des prestataires de service		Suivi de la trésorerie	

Suivi de la coordination d'activités relevant d'un projet		Préparation de la déclaration de TVA	
Suivi des contrats (maintenance, abonnement...)		Organisation des réunions en présentiel ou à distance	
Gestion des fournitures et des consommables		Gestion de l'information (affichage, note interne, espace collaboratif)	

Administration du personnel			
Suivi administratif (recrutement, intégration et départ des personnels)		Suivi des temps de travail des personnels	
Tenue des dossiers des personnels		Préparation et suivi des déplacements des personnels	
Préparation et suivi des formations professionnelles		Préparation de la paie et des déclarations sociales	
Communication des informations sociales auprès du personnel		Participation à la mise en place d'actions sociales	
<u>Signature de l'enseignant :</u>		<u>Signature du tuteur en entreprise :</u>	

ANNEXE SÉCURITÉ (décret n° 2015-443 du 17 avril 2015)

En matière de santé et de sécurité au travail, le tuteur a un rôle spécifique vis-à-vis du stagiaire :

- ☐ Évaluer dès son accueil ses connaissances en santé et sécurité au travail et son aptitude à identifier et prévenir les risques pour lui-même et pour les autres ;
- ☐ Conforter et compléter la formation du stagiaire relativement à la santé et la sécurité au travail.

L'avis médical d'aptitude est :

☐ Favorable par le médecin scolaire

? favorable avec les réserves suivante(s) :

? défavorable (**interdiction de mettre le mineur en contact avec les équipements, produits et milieux interdits**)

Si l'élève est majeur, est-il autorisé à travailler entre 22 heures et 6 heures ? ? oui ? non

ANNEXE FINANCIÈRE

RESTAURATION

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de restauration : ? oui ? non

Si oui, montant réel ou forfaitaire du repas €

Lieu :

TRANSPORT

L'établissement scolaire prend-il en charge les frais de transport : ☒ oui ? non

Si oui, montant réel des frais supplémentaires

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de transport : ? oui ? non

Si oui, montant réel ou forfaitaire €

HÉBERGEMENT

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais d'hébergement : ? oui ? non

Si oui, montant réel ou forfaitaire de l'hébergement €

Lieu :