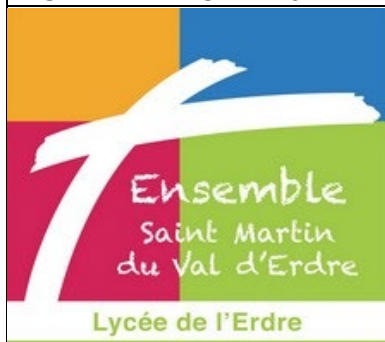


**CONVENTION RELATIVE AUX PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL DES ELEVES PRÉVUES AUX ARTICLES R. 715-1 ET R. 715-1-5 DU CODE RURAL ET DE LA PECHE MARITIME**



Etablissement Privé sous contrat avec le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation  
 13, rue du Général Leclerc  
 44390 NORT SUR ERDRE  
 Tél 02 40 72 49 49  
[contactlycee@ec-erdre.fr](mailto:contactlycee@ec-erdre.fr)

**Périodes de stage :**  
**3 semaines à cocher parmi les 4 :**

- du lundi 12 juin au samedi 17 juin 2023
- du lundi 19 juin au samedi 24 juin 2023
- du lundi 26 juin au samedi 01 juillet 2023
- du lundi 03 juillet au samedi 08 juillet 2023

1 seul et même lieu auprès des personnes adultes, personnes âgées, handicapés ou malades, avec principalement les services d'hébergement et d'entretien et ou d'animation

**ELEVE**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....  
**Adresse :** .....  
**Tél :** ...../...../...../...../..... **Date de naissance :** ...../...../.....  
**Classe :** 2de Services Aux Personnes et Aux Territoires **Diplôme préparé :** Bac Pro SAPAT

**STRUCTURE D'ACCUEIL**

**Raison Sociale :** .....  
**Adresse :** .....  
**Téléphone :** ...../...../...../...../.....  
**E-mail :** .....  
**Numéro d'employeur (MSA/URSSAF) :** .....  
**Nom et Prénom du maître de stage :** .....  
**Qualité du maître de stage :** .....  
 (Chef d'entreprise, directeur de service ou autre fonction occupée dans la structure)

**Nom du (des) enseignant(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la séquence :** M LAUNAY

Entre, d'une part, la structure d'accueil précitée, représentée par la personne signataire de la convention.  
 Et, d'autre part, **LE LYCEE D'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PRIVE DE L'ERDRE**, placé sous la responsabilité de L'OGEC familial du Val d'Erdre ayant passé avec le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation un contrat régi par les articles L.813-1 à L 813-10 du Code Rural, représenté par Mr TEXIER en qualité de chef d'établissement.

**Il est convenu ce qui suit :**

## **TITRE Ier DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### Article 1er

#### **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 (PFMP) 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.

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.

#### **Finalité de la convention**

La finalité de la PFMP est pédagogique. L'élève est associé aux activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise ou dans l'organisme d'accueil.

#### **Encadrement et suivi du jeune**

Durant la PFMP, un tuteur est désigné à cet effet par le responsable de l'organisme d'accueil ou de l'entreprise. Il est chargé de l'accueil et de l'accompagnement du jeune. Le tuteur est garant des indications pédagogiques prévues au titre II de la présente convention. L'enseignant référent désigné à cet effet par le chef d'établissement est responsable du suivi pédagogique du jeune durant cette période.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement de la période doit être portée à la connaissance de l'enseignant référent et de l'établissement d'enseignement.

### Article 2

#### **Dispositions de la convention**

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes qui doivent être complétées et signées.

L'annexe 1 définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la PFMP ainsi que les modalités de suivi par l'enseignant référent et le tuteur.

### Article 3

#### **Statut et obligations de l'élève**

Le stagiaire demeure, pendant toute la durée de la PFMP, sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement d'enseignement. Le chef d'établissement d'enseignement ou son représentant veille à ce que les conditions de déroulement du stage soient de nature à préserver la santé et la sécurité de l'élève, et lui garantissent une formation pratique correspondant à l'enseignement reçu.

En cas d'absence, l'élève s'engage à prévenir **immédiatement** son tuteur de stage et le lycée. Les

absences doivent être justifiées ; un certificat médical pourra être exigé ; en l'absence de certificat médical, la récupération des périodes non effectuées sera laissée à l'appréciation de l'entreprise de stage et de l'enseignant référent.

Du fait de ce statut scolaire, le stagiaire ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de l'organisme d'accueil. Une gratification peut lui être versée dans les conditions rappelées dans l'article 4.

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur au sein de l'organisme d'accueil, prévues le cas échéant au règlement intérieur, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions de l'article 6 de la présente convention. L'élève peut être autorisé à s'absenter dans les conditions prévues à l'article 7. Les sanctions disciplinaires ne peuvent être décidées que par son établissement d'enseignement, sur le rapport du responsable de l'organisme d'accueil. L'élève est tenu à un devoir de discrétion professionnelle ; il s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'organisme d'accueil.

### Article 4

#### **Gratification**

En France, lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel est supérieure à 2 mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification.

Lorsque la condition relative à la durée du stage n'est pas remplie, le versement d'une gratification relève de la « négociation » entre le stagiaire et l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil.

### Article 5

#### **Restauration et frais de transport ; prestations sociales et culturelles de l'organisme d'accueil**

Le stagiaire a accès, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil, à la prise en charge des frais de transport, au restaurant d'entreprise et aux titres-restaurants.

### Article 6

#### **Durée et horaires du travail**

**Durée du travail** - A titre de rappel, les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent pas être employés à un travail excédant 8 heures par jour, ni 35 heures par semaine, y compris les travaux de nature scolaire. Pour les jeunes de moins de 15 ans, la durée hebdomadaire ne peut pas excéder 32 heures.

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

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, les mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes.

**Repos hebdomadaire** - Les dérogations au repos dominical, prévues par l'article L. 741-1 et par les articles R. 714-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime, ne s'appliquent pas aux jeunes de moins de 16 ans qui

doivent bénéficier de deux jours consécutifs de repos hebdomadaire comprenant obligatoirement le dimanche. En revanche les dérogations de droit au repos dominical s'appliquent aux jeunes de 16 à 18 ans, dans les mêmes conditions que les adultes, à la différence près qu'ils bénéficient obligatoirement de deux jours consécutifs de repos chaque semaine.

**Horaires journaliers**- Les horaires journaliers ne peuvent prévoir la présence sur le lieu de stage entre 22 heures et 6 heures pour les élèves mineurs de plus de 16 ans et de moins de 18 ans et entre 20 heures et 6 heures pour ceux de moins de 16 ans.

#### Article 7

##### **Types d'absences et de congés autorisés par le tuteur**

-1- Absence dans le cadre d'obligations attestées par l'établissement d'enseignement, notamment sur présentation au tuteur d'une convocation de l'établissement ;

-2- Absence pour convenance personnelle, avec nécessaire autorisation du tuteur ;

-3- En cas de maladie, accident, grossesse, paternité, adoption, sur justificatif adressé à l'entreprise ou organisme d'accueil : certificat médical dans les 3 premiers cas, justificatif dans les 2 autres, à fournir au tuteur dans les 48 heures.

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, L.1225-46 du code du travail. Ces éléments sont retransmis à l'établissement d'enseignement par l'organisme d'accueil dans les meilleurs délais.

En cas d'interruption de la période de formation en milieu professionnel pour les motifs indiqués et en accord entre les parties à la convention, un report de la PFMP, en tout ou partie, est possible par avenant à la présente convention, afin de permettre la réalisation de la durée totale de la période telle que prévue initialement.

#### Article 8

##### **Interruption de la période**

Le chef d'établissement d'enseignement peut mettre fin au stage à tout moment dès lors que l'entreprise ou l'organisme d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions de santé sécurité au travail et de moralité indispensables au bon déroulement du stage ;

- aux conditions d'encadrement par une personne compétente, notamment durant l'exécution des travaux susceptibles de dérogation.

Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil peut décider, après en avoir informé le chef de l'établissement d'enseignement, de mettre fin de manière anticipée à la PFMP, en cas de manquement grave à la discipline, au règlement intérieur, ou d'absences non justifiées de la part du stagiaire.

#### Article 9

##### **Travaux interdits susceptibles de dérogation :**

Avant toute affectation du jeune mineur à des travaux interdits susceptibles de dérogation visés aux articles D 4153-17 à D.4153-35 du code du travail, une déclaration

de dérogation valable 3 ans pour l'unité de travail concernée aura été effectuée par le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil auprès de l'inspecteur du travail compétent géographiquement pour cette unité. Pour les administrations de l'Etat et leurs établissements publics relevant du droit de la fonction publique, cette déclaration est effectuée auprès de l'inspecteur santé sécurité au travail, pour les collectivités territoriales, par l'assistant ou le conseiller de prévention compétent.

Le jeune ne doit se livrer à ces travaux que sous le contrôle permanent de son tuteur.

Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme devra ne faire utiliser que des matériels conformes à la réglementation. D'une manière générale, les règles de sécurité au travail en vigueur et conformes au code du travail s'appliquent à tous, mineurs et majeurs. Une vigilance particulière sera accordée à leur encadrement par le tuteur au cours de la réalisation de ces travaux.

#### Article 10

**Sécurité électrique** Non concerné

#### Article 11

**Equipements de travail mobiles automoteurs et de levage**

Non concerné

#### Article 12

##### **Port de charges**

L'établissement d'enseignement n'autorise pas le port de charges correspondant à plus de 20% du poids des jeunes mineurs âgés de 15 ans au moins.

#### Article 13

##### **Assurances – Responsabilité civile**

a) Le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard du stagiaire ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

b) Le chef de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

#### Article 14

**Couverture maladie-maternité et accidents du travail de l'élève en stage**

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

En application des dispositions des articles L. 751-1, les élèves stagiaires de l'enseignement et de la formation professionnelle agricole bénéficient, durant la PFMP, de la

garantie légale accidents du travail des élèves de l'enseignement et de la formation professionnelle agricole. 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.

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, dont relève l'établissement, dans les 48 heures, (jours ouvrables), à compter de l'information faite par l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Article 15

**Déroulement de la période hors temps scolaire**

La présente convention s'applique aux PFMP, dont le référentiel de formation prévoit expressément qu'ils puissent se dérouler en partie hors temps scolaire et ce, dans la limite de temps qu'il précise. Ces périodes sont antérieures à l'obtention du diplôme.

Si le responsable de l'entreprise occupe le jeune de sa propre initiative en dehors des périodes prévues par la convention de stage qu'il a signée avec le chef d'établissement d'enseignement, il fait perdre au jeune son statut scolaire avec comme conséquence l'acquisition de la qualité de salarié et l'obligation pour l'entreprise de procéder à la déclaration préalable à l'embauche et de verser un salaire et les cotisations qui en découlent.

Pour les jeunes de moins de 16 ans, ces périodes hors temps scolaire ne peuvent excéder la moitié du temps des vacances scolaires concernées.

Article 16

**Attestation de stage**

A l'issue de la PFMP, une attestation de stage est délivrée par l'entreprise ou l'organisme d'accueil au stagiaire. Cette attestation mentionne la durée effective totale du stage.

Article 17

Un exemplaire de la présente convention et de ses annexes est remis après signature de l'ensemble des parties, à chacune d'entre elles.

Fait à :

Le :

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Le Responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou son représentant</b><br/> <u>Nom :</u><br/> <u>Prénom :</u><br/> <u>Signature :</u></p>   | <p><b>Le Chef de l'établissement d'enseignement</b><br/> <u>Nom :</u><br/> <u>Prénom :</u><br/> <u>Signature</u></p>   |
| <p><b>Le stagiaire et /ou son représentant légal</b><br/> <u>Nom :</u><br/> <u>Prénom :</u><br/> <u>Signature :</u></p>   |  |
| <p><b>L'enseignant référent</b><br/>                 Au titre du suivi pédagogique conformément à l'article D.124-3 du code de l'éducation<br/> <u>Nom :</u><br/> <u>Prénom :</u><br/> <u>Signature :</u></p> | <p><b>Le tuteur</b> (s'il est distinct du chef d'entreprise ou du responsable de l'organisme d'accueil)<br/> <u>Nom :</u><br/> <u>Prénom :</u><br/> <u>Signature :</u></p> |

## TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

## Annexe 1 :

Dispositions d'ordre pédagogique : Stage SAP - 2<sup>nde</sup> SAPAT

## Structures accueillant un public fragile : personne malade, personne handicapée, personne âgée dépendante

1) Informations générales

Ce 1<sup>er</sup> stage doit s'effectuer dans le secteur des Services à la personne, auprès de publics fragiles (autres que l'enfance et la petite enfance). Les lieux de stages sont multiples et en relation avec le public accueilli : les EHPAD ou autres structures d'accueil pour Personnes âgées, Résidence Autonomie, Habitat inclusif ou partagé, les structures d'accueil pour Personnes en situation de handicap (Foyer de vie, Foyer d'accueil médicalisé (FAM), Maison d'accueil spécialisée (MAS)...), les Instituts Médicoéducatifs ou autres structures accueillant des jeunes en situation de handicap, les Etablissement et Services d'Aide par le Travail (ESAT),... les hôpitaux, les centres de convalescence...

2) Objectifs du stage :

- La découverte des réalités professionnelles, et des publics fragiles
- Le développement pratique de savoir-faire : savoir-faire gestuels et utilisation de matériels,
- Le développement pratique d'un savoir-être spécifique répondant aux exigences du monde professionnel : respect de l'éthique, des consignes, travail en équipe etc...,
- L'acquisition de l'autonomie,
- Le développement des capacités d'observation et de compréhension des situations concrètes.
- La communication avec l'équipe et les usagers : Mettre en œuvre une communication adaptée aux différents publics et aux situations rencontrées.

3) Principales tâches et activités confiées au stagiaire : Au cours de cette période de formation en milieu professionnel (PFMP) le jeune pourra être amené à réaliser différentes Situations Professionnelles Spécifiques :

- **Participer à l'entretien du linge, de l'équipement, du matériel et du lieu de vie :**
  - Assurer la propreté et l'hygiène des locaux et du matériel
  - Connaître le matériel d'entretien et l'utiliser de façon rationnelle en fonction des techniques et des règles de sécurité....
- **Participer à la préparation et aider à la prise des repas :**
  - Aider à la préparation des repas
  - Dresser une table et assurer le service des repas
  - Aider les personnes à s'installer à table et à manger
  - Débarrasser la table et aider à la vaisselle
- **Faire des choix et mettre en place des activités de la vie sociale et relationnelle :**
  - Aider à la préparation et à l'organisation des jeux, d'activités, d'animations ou d'ateliers de loisirs... en fonction des publics
  - Conduire des ateliers de loisirs et de travaux manuels
  - Accompagner et encadrer des groupes....
- **Préparer et vérifier les éléments nécessaires à la réalisation du travail (consignes, planning, matériels, enregistrements...)**
  - Ajuster le déroulement d'une activité en fonction des anomalies ou imprévus
  - Réaliser le compte-rendu de son activité ...

4) Place de la PFMP dans l'évaluation et modalités de l'évaluation de la période :

Cette séquence en milieu professionnel est la 2<sup>ème</sup> pour ce jeune dans le cadre de sa formation Bac Pro SAPAT.

A l'issue de cette période, l'élève devra rédiger un dossier présentant la structure et ses environnements, ainsi que les activités qu'il a pu y réaliser, et les professionnels qu'il y a rencontrés

5) Modalités de concertation et de suivi pédagogique de l'élève par l'enseignant référent et le tuteur durant la période :

Chaque période fera l'objet d'un appel téléphonique et en accord avec la structure, d'une visite du stagiaire par un des membres de l'équipe pédagogique. Dans ce cadre, l'enseignant référent peut proposer au tuteur l'ajustement des tâches et activités pouvant être accomplies par le stagiaire. Cet ajustement peut également être sollicité par le tuteur.

6) Temps accordé au stagiaire pour rédiger son rapport : Le tuteur de stage pourra accorder au stagiaire des plages horaires pour travailler son rapport, s'entretenir avec différents professionnels de la structure afin de les questionner pour collecter les informations nécessaires à la réalisation de son dossier.

**Annexe 2**

**ATTESTATION DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL  
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL « SERVICES AUX PERSONNES ET AUX TERRITOIRES »  
à remettre au stagiaire à l'issue de la période de formation en milieu professionnel**

**ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom ou Dénomination sociale :

.....

Adresse :

.....

.....



.....

**Certifie que**

**LE STAGIAIRE**

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Adresse :

.....

.....



..... mél : .....

**ELEVE EN** (intitulé de la formation suivie) : ..... **BAC PRO SERVICE AUX PERSONNES ET AUX TERRITOIRES** .....

**AU SEIN DU** ..... **Lycée de L'Erdre**

**13 rue du Général Leclerc**

**44390 NORT sur ERDRE**

**A effectué un stage prévu dans le cadre de ses études**

**DUREE DU STAGE** : .....

Dates de début et de fin du stage : **Du**...../...../20..... **Au**...../...../20.....

Représentant une **durée totale** de ..... (Nbre de Mois / Nbre de Semaines) (rayer la mention inutile))

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective du stagiaire dans l'organisme. Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutive ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

FAIT A .....

LE.....

NOM, FONCTION ET SIGNATURE DU REPRESENTANT, CACHET DE L'ENTREPRISE DE L'ORGANISME D'ACCUEIL.