



**CONVENTION  
PERIODE DE FORMATION EN MILIEU  
PROFESSIONNEL**

**PÉRIODE : 2**

Du 27 mai 2024 au 28 juin 2024 (5 semaines)

**1<sup>ère</sup> BAC PROFESSIONNEL**  
**« Assistance à la gestion des  
organisations et de leurs  
activités » - AGOrA**



**L'ENTREPRISE**

NOM :  
N° de SIRET  
Adresse  
  
Code postal  
Ville  
Téléphone  
Email  
représentée par  
en qualité de

**Lieu du stage si différent du siège social**  
NOM :  
  
Adresse  
  
Code postal  
Ville  
Téléphone  
Email  
représentée par  
en qualité de

**LE TUTEUR** dans l'entreprise  
M. ou Mme .....  
en qualité de .....

**L'ENSEIGNANT RÉFÉRENT :**  
M. ou Mme  
en qualité de

**LE LYCÉE Léonard de Vinci**  
31 rue de la Bottière  
BP 72821  
44328 NANTES CEDEX 3  
Tél. : 02 40 50 33 32  
Fax : 02 40 49 47 61  
représenté par M. RICHAUD-TAUSSAC  
en qualité de Chef d'établissement

**L'ÉLÈVE**  
Nom :  
Prénom :  
Classe : 1 AGOrA  
Date de naissance :  
Tél. (parents) :  
Tél. (élève) :

Vu le code du travail, notamment ses articles R4153-39 à R4153-45; D.4153-2 à D. 4153-4 et D. 4153-15 à D. 4153-37  
Vu le code de la sécurité sociale  
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 124-1 à 20, D.124-1 à D. 124-13;  
Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 14 juin 2016 approuvant la convention -type et autorisant la 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.

**Article 1<sup>er</sup> : 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 certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation). En aucun cas, sa participation à ses 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.

Les modalités de prise en charge des frais afférents à ces périodes ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

La convention accompagnée de ses annexes est signée par la chef d'établissement, par le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'élève, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et du tuteur en entreprise chargé du suivi de l'élève.

La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

**Article 4 : 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 de l'établissement scolaire.

L'élève ne doit pas être 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 sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 5 et 6 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 compte rendu de formation en entreprise aucun renseignement confidentiel concernant l'établissement d'accueil.

**Article 5 : 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 2 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 de la sécurité sociale prévu 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 6 : 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 7 : 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 hebdomadaire 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 la chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

**Article 8 : Durée et horaires de travail des élèves mineurs** - La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder huit heures par jour et trente cinq 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 doit être 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 souffrent aucune dérogation.

**Article 9 : Avantages offerts par l'entreprise ou 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 de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

**Article 10 : Sécurité – travaux interdits aux mineurs** - En application des articles R.4153-38 à R4153-45 D.4153-2 à D. 4153-4 et D. 4153-15 à D.4153-37 et 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 établi, les différents lieux de formations, 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 chef d'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 11 : 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 être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil 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.

**Article 12 : Couverture des 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, 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 l'adressera à la CPAM 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 13 : 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 14 : Assurance responsabilité civile** - Le chef d'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée.

La 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 15 : 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.

**Article 16 : Suspension et résiliation de la convention** - La chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil des stagiaires se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion des périodes 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. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel.

**Article 17 : 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'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 18 : Attestation de la période de formation en milieu professionnel** - À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

**A – ANNEXE PÉDAGOGIQUE**

**Nom de l'élève :**  
**Prénom :**  
**Date de naissance :**

**CONTACT AU LYCÉE LÉONARD DE VINCI : Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques**

Tél. : 02.40.50.33.32  
 Mail : valerie.corbineau@ac-nantes.fr

**Nom du professeur principal chargé de suivre le déroulement de la formation en milieu professionnel :**

**1. Horaires journaliers de l'élève :**  
 Lundi .....  
 Mardi .....  
 Mercredi .....  
 Jeudi .....  
 Vendredi .....  
 Samedi .....

**2. Modalités de concertation entre le(s) professeur(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :**  
 La concertation avec le tuteur est assurée par un enseignant de l'équipe pédagogique chargé du suivi de l'élève. Elle s'effectue par une visite sur le lieu même de la formation lors des dernières semaines de la période.

**3. Objectifs assignés à la période de formation en milieu professionnel et activités prévues en milieu professionnel**

L'élève doit participer à une ou plusieurs activité(s) de chaque pôle d'activités :

Pôle 1 – Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents  
 Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent - Traitement des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent - Actualisation du système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent

Pôle 2 – Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)

Suivi administratif de l'activité de production - Suivi financier de l'activité de production - Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail

Pôle 3 – Administration du personnel  
 Suivi de la carrière du personnel - Suivi organisationnel et financier de l'activité du personnel - Participation à l'activité sociale de l'organisation

**4. Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :**

Les PFMP doivent permettre d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer la connaissance du milieu professionnel et de l'emploi.

Pour chaque période, le tuteur est tenu de renseigner une grille d'évaluation apportée par l'élève au début de la PFMP. Cette évaluation participe à l'élaboration de la note d'examen de l'épreuve E3 - Pratiques professionnelles de gestion administrative et à ce titre, doit être obligatoirement remise à l'enseignant ou adressée par courrier au lycée (à l'attention du professeur principal)

**B - ANNEXE FINANCIÈRE**

Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le questionnaire suivant :

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant la période de formation en entreprise ?

oui       non

Frais de restauration, soit par repas :

Frais de transport, soit par jour :

Frais d'hébergement, soit par nuit :

**C- ASSURANCE**

DU LYCÉE

Nom de l'assurance : MAIF

N° du contrat : 0911966H

DE L'ENTREPRISE (à compléter par l'entreprise)

Nom de l'assurance :

N° du contrat :

Date :

Signature du représentant de l'entreprise :

cachet de l'entreprise (ou de l'organisme)

Date :

Signature du Proviseur :

cachet de l'établissement scolaire

Date :

Signature du tuteur dans l'entreprise :

Date :

Signature du professeur :

Date :

Signature du responsable légal ou de l'élève majeur :

NOM et Prénom :