

Lycée et CFA hôteliers de Marseille

114 Avenue Zénatti – B.P.18 - 13266 MARSEILLE Cedex 08
04.91.73.47.81 (Standard) - 04.91.72.28.88 (Télécopie)
04.91.72.75.07 (Ligne directe stage)
N°IDENTIFICATION EDUCATION NATIONALE 0132974M -
N°SIRET LYCEE – 191329 747 000 15 - CODE APE – 802 A



CONVENTION POUR UNE PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE UNE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL UN STAGE EN ENTREPRISE

PREAMBULE A L'ATTENTION DU CHEF D'ENTREPRISE

La convention que vous vous apprêtez à signer comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogiques (A), financières (B), pour la prévention des risques (C), annexe pédagogique (D) et par l'annexe consacrée à la Charte des stages étudiants en entreprise (E).

- L'annexe pédagogique définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la période de formation en entreprise.
- L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période de formation.
- L'annexe pour la prévention des risques met à votre disposition des documents que vous pouvez utiliser pour effectuer votre déclaration auprès de l'inspecteur du travail en charge de votre secteur.

La page 2 regroupe les informations concernant l'entreprise d'accueil, le stagiaire et le Lycée hôtelier. Ces éléments sont renseignés par le service des stages du Lycée Hôtelier.

Vous devez renseigner les points suivants :

- Page 4 les locaux, services dans lesquels se déroulera le stage,
- Page 4 la personne qui est chargée de l'encadrement du stagiaire,
- Page 4 le montant de la gratification,
- Page 5 les avantages en nature dont bénéficie le stagiaire,
- Page 7 les références de votre police d'assurance.
- Page 8 les clauses de confidentialité du règlement intérieur applicable au stagiaire,

J'attire votre attention sur l'importance de ces renseignements nécessaires à la légalité de cette convention.

La convention accompagnée de ses annexes est signée par le Proviseur du LYCEE (LTH) et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil. Elle est également signée par l'élève ou en cas de minorité par son représentant légal.

ANNEE SCOLAIRE 2008/2009

STAGE INFERIEUR OU EGAL A TROIS MOIS

STAGE SUPERIEUR A TROIS MOIS

(1) l'entreprise doit tenir à jour la liste des conventions de stage qu'elle a conclues.

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève, de l'étudiant du Lycée Technique Hôtelier (LTH), de Périodes de Formation en Entreprises (PFE) ou de stages réalisés au titre de l'enseignement professionnel ou technologique.

Elle règle les rapports entre :

Le LYCEE TECHNIQUE HOTELIER REGIONAL établissement public, représentée par son proviseur **Monsieur Guy CORBY**,

114 Avenue A. Zenatti 13266 MARSEILLE CEDEX 08,
N° SIRET LYCEE – 191329 747 000 15 - CODE APE – 802 A

agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 16/02/2009.

En premier lieu, et ci après désignée « LYCEE HOTELIER » ou «LTH »

et

Agissant en tant qu'organisme d'accueil :

NOM ET ADRESSE ENTREPRISE



Représentée par
ou « l'entreprise »

Fonction :

d'autre part, et ci après désigné « l'organisme d'accueil »

et

NOM DE L ELEVE étudiant (e), élève régulièrement inscrit (e) au LTHM en Classe de
né(e) le :

En deuxième lieu, et ci après désigné « l'organisme d'accueil » ou « l'entreprise »

Et

NOM DE L'ETUDIANT étudiant, élève régulièrement inscrit au LTHM en Classe de :
Diplôme préparé :
Domicilié(e) à

N° Immatriculation S.S. :

N° Carte Etudiant :

Téléphone :

N° I.N.E.

✓ majeur

Date de la visite médicale d'aptitude de l'élève MINEUR par le Médecin Scolaire SEPTEMBRE 2008

En troisième lieu, et ci après désigné(e) « le Stagiaire pour l'Etudiant ou l'Elève»

il a été convenu ce qui suit :

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Les présentes dispositions sont applicables aux périodes de formation effectuées en toute ou partie de l'année scolaire y compris durant les vacances scolaires. La période de formation en entreprise ne pourra en aucun cas se dérouler pendant les vacances ou période postérieure à l'obtention du diplôme.

Article 1 : PROJET PEDAGOGIQUE ET CONTENU DU STAGE

1.1 Projet, objectifs et finalités du stage

La période de formation aura pour objet essentiel d'assurer l'application pratique de l'enseignement donné sans que l'employeur puisse retirer aucun profit direct de la présence, dans son entreprise, de l'étudiant ou de l'élève stagiaire.

Le stagiaire est associé aux activités de l'entreprise ou de l'organisme 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.

Le stage a ainsi pour but de préparer l'étudiant, l'élève à l'entrée dans la vie active par une meilleure connaissance du milieu professionnel, et réduire son temps d'adaptation à l'emploi. Le stage s'inscrit dans la formation et le projet personnel et professionnel de l'étudiant, de l'élève. Il lui donne la possibilité de se préparer à l'une ou aux épreuves du diplôme suivi et entre dans son cursus pédagogique. Il est obligatoire en vue de la délivrance du diplôme.

Le programme du stage est établi par le chef d'entreprise en accord avec le responsable pédagogique du stagiaire et en fonction du programme général suivi par l'étudiant, l'élève et de sa spécialisation.

1.2 Contenu : activités confiées au stagiaire

Les objectifs et les modalités de cette période de formation sont consignés au TITRE 2, paragraphe A et dans l'annexe pédagogique, jointe à la présente convention.

Article 2 : MODALITES DU STAGE

2.1 Dates du stage et Durée du Travail

Cette formation aura lieu selon le calendrier figurant ci-dessous. Il ne saurait être dérogé à ces dates sans le consentement préalable du proviseur :

Le stage se déroulera : du 20/04/2009 au 09/08/2009

Toute modification substantielle de l'organisation du stage dans le temps donne lieu à un avenant à la présente convention.

En ce qui concerne la durée du travail, tous les stagiaires sont soumis à la durée hebdomadaire légale de **35h** ou à la durée conventionnelle de l'entreprise si celle-ci est inférieure à la durée légale.

Dans l'hypothèse où le stagiaire majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaire effectuée pendant la période de stage ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus.

2.2 Travail des stagiaires mineurs, travail de nuit

La durée de travail des stagiaires **mineurs** de 15 ans et de 18 ans ne peut excéder ni **35** heures par semaine, ni **8** heures par jour. **Les stagiaires mineurs ne peuvent donc pas effectuer d'heures supplémentaires.**

Le repos hebdomadaire des stagiaires mineurs doit avoir une durée minimale de deux jours, si possible consécutifs.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à quatorze heures consécutives pour les stagiaires de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour les stagiaires de seize à dix-huit ans.

Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, les stagiaires mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

Les horaires journaliers des stagiaires mineurs ne peuvent prévoir la présence des stagiaires sur leur lieu de stage avant six heures du matin et après vingt-deux heures le soir.

Pour les stagiaires de seize à dix-huit ans, cette interdiction peut faire l'objet d'une dérogation accordée par l'inspection du travail, sauf pour la tranche horaire de minuit à quatre heures.

Pour les stagiaires de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit entre vingt heures et six heures. Cette disposition présente un caractère impératif.

En ce qui concerne les stagiaires majeurs, seuls les stagiaires nommément désignés par le proviseur du lycée pourront être incorporés à des équipes de nuit. (Autorisation et paraphe de cette mention en fin de convention)

2.3 L'accueil et l'encadrement

Le stage se déroulera dans les locaux de l'organisme d'accueil à l'adresse ci-dessus mentionnée

Dans le service suivant :

L'encadrement du stage en entreprise sera assuré par :

M. Mme, Melle :

Téléphone direct :

Courriel :

Le suivi administratif de stage au sein du Lycée Hôtelier est assuré par :

Mme

Nelly ZERBIB

Téléphone

04 91 73 47 81

Courriel :

gestionstagehotelier@live.fr

Le responsable pédagogique du stagiaire au sein du Lycée Hôtelier pendant toute la durée du stage est :

M. Mme, Melle :

Téléphone direct :

Courriel :

En aucun cas, le stagiaire ne pourra être changé d'établissement en cours de période, par exemple, dans le cas d'établissements associés à celui référencé à la convention, même si la direction est identique.

2.4 Gratification

Le stagiaire ne peut prétendre à aucune **rémunération** de l'entreprise, cependant une **gratification** peut lui être allouée.

2.4.1 Durée du stage ou de la PFE supérieur à 3 mois

Lorsque la durée du stage est supérieure à trois mois consécutifs, celui-ci doit faire l'objet d'une gratification dont le montant est fixé par le décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008 (JO du 1er février). Cette gratification n'est pas considérée comme une rémunération. **Cette gratification est à apprécier en fonction du Plafond Horaire de la Sécurité Sociale (PHSS) de l'année en cours.**

Le décret n° 2008-096 du 31/01/2008 relatif à la gratification et au suivi des stages en entreprises précise que lorsque la durée du stage (avenants compris) excède trois mois, le stagiaire doit percevoir une gratification **mensuelle**. Celle-ci, en l'absence de convention de branche, est fixée à **2,625 euros de l'heure** (12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale de 2008) soit **398,13 euros pour un temps complet de 151,67 heures mensuel (35 heures par semaine)**.

Cette gratification est due au stagiaire sans préjudice du remboursement des frais de stage ou autres avantages offerts et **dès le 1er jour du 1er mois de stage (*)**.

Les sommes versées aux stagiaires, avantages en nature compris, ne donnent pas lieu à assujettissement dans la limite de 12,5 % du PHSS soit **398,13 € par mois en 2008** pour une durée hebdomadaire de 35 h.

Lorsque la gratification mensuelle du stagiaire est inférieure ou égale à la limite de 12,5 % du plafond de la sécurité sociale aucune cotisation et aucune contribution n'est due, ni par l'entreprise d'accueil, ni par le stagiaire.

Pour les gratifications supérieures à ce seuil (avantages en nature compris), les cotisations et contributions de sécurité sociale sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification, et les 12,5 % du plafond de la sécurité sociale.

En cas d'entrée ou de sortie en cours de mois, de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification due au stagiaire est proratisé, sur la base du trentième, en fonction de la durée de stage effectuée.

Montant de la gratification mensuelle versée et modalités de son versement :

2.4.1 Durée du stage ou de la PFE inférieur ou égal à 3 mois

Lorsque la durée du stage est inférieure ou égale à trois mois, l'entreprise est libre de verser une gratification au stagiaire.

Dans l'hypothèse d'un versement d'une gratification pour une durée du stage inférieure ou égale à trois mois, la gratification versée à l'issue du stage ou en cours de stage sera rapportée au nombre d'heures effectuées au cours du mois considéré **pour l'appréciation de la franchise**.

Cette gratification 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 12,5% du PHSS et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré. Ce montant tient compte des avantages en nature et en espèces et du temps de présence mensuel prévu au cours du stage.

La gratification peut être versée en une seule fois et rapportée à la durée du stage pour l'appréciation du seuil de la franchise. En revanche, si la gratification, même non obligatoire est stipulée dans la convention, elle devra être versée mensuellement.

Avantages en nature.

Si le stagiaire bénéficie d'avantages en nature (repas, hébergement par exemple), le montant représentant la valeur de ces avantages sera ajouté au montant de la gratification mensuelle avant comparaison aux 12.5% du plafond mensuel de la sécurité sociale pour une durée légale de travail hebdomadaire de 35 heures. En l'absence de gratification en espèces les avantages en nature sont à évaluer par rapport à la limite de 12,5 % du plafond de la sécurité sociale. Au delà de la gratification légale (12.5% du PMSS en cours) les avantages en nature sont soumis aux cotisations sociales (*).

Les avantages en nature et en espèce dont bénéficie le stagiaire sont :

(* Pour respecter le montant légal à verser au stagiaire il est d'usage de procéder au calcul de la paye en partant du net de la gratification légale à payer soit pour 2008 398.13€

Frais Professionnels.

Les frais de déplacement pour se rendre sur le lieu de stage ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement engagés par l'élève stagiaire **à la demande de l'Entreprise**, ainsi que les frais de formation éventuellement nécessités par le stage, seront intégralement pris en charge par celle-ci selon les modalités en vigueur dans l'entreprise. Les sommes versées aux stagiaires au titre des remboursements de frais professionnels sont exclus de la franchise

2-5 Protection sociale

Pendant la durée du stage et sous réserve des dispositions de l'article 2-5-2 de la présente convention, Le stagiaire continue à percevoir les prestations du régime social étudiant ou au titre d'ayant droit de ses parents. Quel que soit le montant de la gratification versée, le stagiaire conserve son statut d'étudiant ; il ne compte pas dans les effectifs salariés de l'Entreprise et ne peut prétendre bénéficier des avantages particuliers valables pour le personnel de l'Entreprise.

2-5-1 Couverture Accidents du travail : gratification inférieure ou égale à 12.5% du plafond mensuel de la sécurité sociale pour une durée légale de travail hebdomadaire de 35 heures avantages en nature inclus

Pendant toute la durée du stage, si le stagiaire ne perçoit aucune gratification ou s'il bénéficie d'une gratification et/ou d'avantages en nature au plus égal au produit de 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré (151.67), il demeure étudiant et reste affilié au même régime de Sécurité Sociale seulement durant sa scolarité, conformément à l'article **L 412-8, 2°** du code de la sécurité sociale, régime étudiant.

Dans ce cas, conformément à la législation en vigueur, la gratification de stage n'est pas soumise à cotisation sociale.

En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours des travaux dans l'Entreprise, soit au cours du trajet, soit sur des lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, le proviseur est responsable des déclarations d'accidents du travail concernant le stagiaire en formation conformément à l'article **L 412- 4** du code de la sécurité sociale, régime étudiant.

Cependant lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage en entreprise, le chef d'entreprise a l'obligation de faire parvenir en envoi recommandé le formulaire (modèle réf. S6.200) de la déclaration à la caisse primaire du département des Bouches-du-Rhône, avec copie à l'établissement scolaire (délai de 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, imposés par la Sécurité Sociale) :

SCATIT – BP 316 – 23 RUE MATHIEU STILATTI – 13301 MARSEILLE CEDEX 03

A/ En cas d'accident du travail survenu en formation,

- un stagiaire domicilié en dehors de Marseille indiquera sur tous les imprimés qu'il est domicilié au **Lycée Hôtelier – 114 Avenue Zénatti, B.P.18 – 13266 Marseille Cedex 08.**
- un stagiaire habitant Marseille donnera sa propre adresse.

B/ Le certificat médical initial (et ultérieurement de consolidation), délivré par le médecin traitant sera envoyé par le stagiaire dans les 48 heures :

- soit pour un stagiaire habitant hors Marseille à la caisse suivante :

**CPCAM 131 CENTRE 18 BONNEVEINE
AVENUE ELSA TRIOLET
13285 MARSEILLE CEDEX 08**

- soit pour un stagiaire domicilié à Marseille à sa caisse primaire.

C/ Outre la déclaration d'accident du travail, le chef d'entreprise enverra à la caisse primaire du département des Bouches-du-Rhône un formulaire d'immatriculation à la Sécurité Sociale (modèle réf. S 1204), si l'élève n'est pas encore immatriculé.

2-5-2. Couverture Accidents du travail : gratification supérieure à 12.5% du plafond mensuel de la sécurité sociale pour une durée légale de travail de 35 heures avantages en nature inclus

Lorsque le stagiaire perçoit une rémunération (avantages en nature inclus) supérieure au produit de 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de stage effectuées au cours du mois considéré, il est assimilé aux salariés de l'entreprise du point de vue du risque « Accident du travail ». Dans ce cas la déclaration incombe également au chef d'entreprise (Cf. procédure 2-5-1).

Les sommes versées prennent alors le caractère d'une rémunération. Un bulletin de paye doit être délivré. Les cotisations sociales sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 12.5% du plafond mensuel de la sécurité sociale pour une durée légale de travail hebdomadaire de 35 h. Le stagiaire bénéficie de la couverture légale en application des dispositions des articles L 411-1 et suivants du code de la Sécurité Sociale.

En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours des travaux dans l'Entreprise, soit au cours du trajet, soit sur des lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, l'Entreprise effectue toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (Cf. procédure ci-dessus 2-5-1) et informe l'Etablissement scolaire dans les meilleurs délais.

2-5-3. Couverture Accidents du travail : cas des étudiants effectuant un stage à l'étranger

Pour la couverture des accidents du travail et maladies professionnelles des stagiaires deux hypothèses peuvent se présenter selon le montant de la gratification :

- lorsque la gratification est inférieure ou égale au seuil de 12,5 % du plafond de la Sécurité sociale, la couverture accident du travail et maladies professionnelles de la personne affiliée au régime français et effectuant un stage à l'étranger au titre d'une formation suivie en France est maintenue pour une durée maximale de 12 mois conformément à l'article R. 444-7 du code de la Sécurité sociale ;

- lorsque la gratification est supérieure au seuil de 12,5 % du plafond de la Sécurité sociale, la couverture accident du travail et maladies professionnelles de la personne affiliée au régime français et effectuant un stage à l'étranger au titre d'une formation suivie en France n'est pas maintenue.

Pour un stage rémunéré au-delà du seuil mentionné ci-dessus, la convention ne pourra être signée, sans la présentation préalable d'un contrat d'assistance ou d'assurance qui garantit le remboursement des frais engagés et le rapatriement sanitaire en cas de maladie à l'étranger.

En cas d'accident du travail, le stagiaire informera le Lycée Hôtelier qui fera la déclaration d'accident du travail à la caisse d'Assurance Maladie.

2-5-4. Couverture des soins à l'étranger

Pour les stages effectués dans un pays de l'UE-EEE-Suisse, et ce quel que soit le montant de la gratification versée, les caisses primaires d'assurance maladie délivrent au stagiaire une carte européenne d'assurance maladie (CEAM).

Cette carte ou le certificat provisoire atteste des droits à l'Assurance Maladie.

Sur place, le stagiaire bénéficie de la prise en charge des dépenses de santé, selon la législation sociale et les formalités en vigueur dans ce pays : dispense de l'avance des frais médicaux (frais engagés pour des soins (médicaments, consultations chez le médecin, séjour à l'hôpital, analyses,...), ou remboursement par l'organisme de Sécurité sociale du pays où se déroule le stage.

Pour les stages qui se déroulent hors Europe, seuls les frais médicaux urgents sont pris en charge par la caisse d'Assurance Maladie du stagiaire, ou la « mutuelle étudiante ». Le stagiaire doit régler les frais dans le pays d'accueil. Il conservera ensuite toutes les factures et justificatifs de paiement et les présentera, à son retour en France, à sa caisse ou à sa « mutuelle étudiante ». Les soins seront éventuellement remboursés, dans la limite des tarifs forfaitaires français en vigueur.

Dans certains pays (Etats-Unis par exemple) les frais médicaux sont particulièrement élevés. Le stagiaire pourrait ne pas s'en acquitter. Il est donc fortement recommandé au stagiaire de souscrire un contrat d'assistance ou d'assurance qui couvre l'envoi de médicaments, l'avance des frais en cas d'hospitalisation, l'organisation d'un rapatriement en cas d'hospitalisation ou de retour anticipé, le déplacement d'un proche...

2-6 Responsabilité civile du stagiaire

Tous les stagiaires sont couverts par l'assurance du Lycée Hôtelier au titre des stages et périodes de formation en entreprise. Cette assurance contractée auprès de l'assureur MAIF (Police N° 1308594 P. Délégation 22 BD GASTON CREMIEUX 13285 MARSEILLE CEDEX 8) couvre également sa responsabilité du fait des dommages corporels, matériels et immatériels qu'il peut causer aux tiers lors d'un stage. La couverture s'applique également aux stages et PFE effectuées à l'étranger.

Pour tout ce qui est périphérique au stage, pour leur vie privée, **il est conseillé** aux stagiaires majeurs de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile et individuelle accident. Les stagiaires mineurs étant couverts par l'assurance de leur civilement responsable.

Cette assurance devient obligatoire (*) dans le cas où le stage ou la PFE s'effectue à l'étranger. Celle-ci devra comprendre une clause concernant l'assistance et le rapatriement (Cf. 2-5-3 et 2-5-4).

■ Police d'assurance du stagiaire (Compagnie d'assurance ou de la Mutuelle ainsi que le N° de police)

(*) Il devra vérifier que l'assurance couvre aussi l'activité en stage, notamment durant les vacances scolaires, et, prêter une attention particulière aux clauses limitatives ou d'exclusion(s) de garantie. Une photocopie de l'attestation d'assurance est jointe à la présente convention.

La responsabilité de l'établissement scolaire ou de l'entreprise ne saurait être engagée en raison d'événements qui surviendraient lors d'activités étrangères à l'objet de la formation en entreprise ou du stage.

2-7 Responsabilité civile de l'entreprise ou organisme d'accueil

L'entreprise ou organisme certifie être assuré en matière de responsabilité civile, selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le chef d'entreprise doit prendre 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 à l'égard du stagiaire, soit en ajoutant au contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

■ Police d'assurance de l'entreprise

Cette disposition ne s'applique pas aux entreprises ou organismes dispensés par leur statut d'une telle assurance (*).

L'organisme d'accueil s'engage à communiquer au stagiaire toutes les règles de sécurité nécessaires au bon déroulement du stage.

(*) L'Etat étant son propre assureur, les établissements publics administratifs n'ont pas d'obligation de contracter une assurance couvrant la responsabilité civile.

Déplacements en véhicule pour les besoins du stage :

Véhicule appartenant à l'organisme d'accueil ou loué par lui : l'organisme d'accueil devra veiller à ce que les clauses du contrat d'assurance-automobile qu'elle a contracté couvre le conducteur « stagiaire » pour les dommages qu'il pourrait subir ou provoquer du fait du déplacement demandé.

Véhicule personnel du stagiaire : le stagiaire ne doit pas utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles. S'il le fait, le stagiaire a l'obligation de s'assurer qu'il peut utiliser son véhicule personnel lors du stage. Il déclare expressément à l'assureur dudit véhicule cette utilisation qu'il est amené à faire et le cas échéant s'acquitter de la prime y afférente.

Tout déplacement du stagiaire doit faire l'objet d'un ordre de mission écrit émis par l'entreprise.

S'il le fait et que le stagiaire l'accepte, ce dernier est informé que la législation sur les accidents du travail couvre : l'activité sur les lieux de stage et aux heures mentionnées dans la convention, le trajet entre son domicile et les lieux de stage, les déplacements effectués pour les besoins du stage, mentionnés dans la convention de stage.

La législation sur les accidents de travail s'appliquera pour les dommages corporels que subirait le stagiaire lors des déplacements précités. Les dommages causés à son véhicule ainsi que ceux qu'il pourrait provoquer relèveront de sa police d'assurance personnelle.

2-8 Discipline, règlement des litiges

Le stagiaire demeure durant sa formation en entreprise sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du proviseur du lycée. Il ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise et ne peut participer à une quelconque élection professionnelle.

Il est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline sous réserve des dispositions des articles 2.1 et 2.2 de la présente convention.

Le proviseur du lycée et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil du stagiaire se tiendront mutuellement informés des difficultés (notamment liées aux absences du stagiaire) qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de stage.

2-9 Confidentialité

Le stagiaire est tenu au secret professionnel pendant la durée du stage. Il prend l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies en vue du rapport de stage, pour en faire communication à des tiers ou en susciter la publication, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaudra non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'Entreprise, sauf accord de cette dernière.

En cas de non observation de ces prescriptions, il en serait tenu pour responsable personnellement et s'exposerait à des sanctions civiles ou disciplinaires.

Indiquer, le cas échéant, les clauses du règlement intérieur de l'entreprise applicables au stagiaire :

2-10 Absence.

Pendant le stage, le stagiaire pourra revenir dans l'établissement pour y suivre toute activité pédagogique (cours, examen, concours, ...) dont la date sera portée à la connaissance du chef d'entreprise.

Toute absence du stagiaire pour motif circonstancié ou contexte exceptionnel devra être au préalable autorisée par l'entreprise, l'organisme d'accueil.

En cas d'absence, le stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables du stage respectivement au sein de l'Entreprise et du Lycée Hôtelier.

En cas d'absence du stagiaire justifiée, si l'entreprise maintient le montant de la gratification, la franchise est calculée sans neutraliser ces heures d'absence « gratifiées ».

2-11 Interruption – rupture

La présente convention prend effet à la date de signature. Elle couvrira la période mentionnée au Titre I.

L'entreprise est tenue de signaler au Lycée Hôtelier toute absence injustifiée du stagiaire ou interruption du stage.

Le stagiaire ne peut interrompre son stage sous peine d'en perdre le bénéfice.

En cas de non-respect des clauses de la convention et de son annexe pédagogique, la convention peut être résiliée par l'organisme d'accueil ou le Lycée Hôtelier par lettre recommandée motivée.

Article 3 : Evaluation du Stage et Attestation de Stage

A l'issue du stage, l'entreprise, l'organisme d'accueil délivrera une attestation de stage. L'attestation de présence ou de stage permet de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel.

Pour les étudiants en 1^{ère} STS le tuteur complétera également le « tableau des activités ». Le stagiaire de STS s'engage à rédiger le rapport dans les délais prévus. Ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu. Si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel.

Article 4 : Sécurité

A son arrivée dans l'entreprise, le stagiaire devra être informé par le tuteur désigné, des règles de sécurité, des consignes d'incendie et de tous risques potentiels encourus du fait de particularités propres à l'entreprise. Le tuteur procédera également à toutes les démonstrations de matériels présentant des dangers à l'utilisation. Le tuteur veillera à ne confier au stagiaire que des travaux, des tâches qui entrent dans l'exercice normal de son métier (Cf. Annexe Pédagogique page 19).

En application des articles R4153-44 et D4153-41 à D4153-46 du Code du Travail, une demande de dérogation, pour chaque stagiaire mineur (de 15 ans ou moins de 18 ans) où figure la liste des machines (*) ou travaux normalement interdits, doit être dressée par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail préalablement à l'arrivée du stagiaire (Cf. Annexe 5 et 6). L'avis d'aptitude physique à utiliser les machines dangereuses donné par le médecin scolaire n'est pas à renouveler.

Le chef d'entreprise transmettra au proviseur, dès réception, l'autorisation de l'inspecteur du travail.

Les stagiaires mineurs autorisés par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui leur sont normalement interdits, ne doivent utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du chef de service ou de l'employé, en liaison avec le tuteur du stagiaire (s'il s'agit de deux personnes différentes).

En l'absence de l'autorisation de l'inspecteur du travail, les stagiaires mineurs ne sont pas autorisés à utiliser en entreprise, au cours des stages ou périodes de formation, toute machine présentant un risque à l'utilisation ou à effectuer des travaux présentant également des risques pour le stagiaire.

Afin qu'aucune des parties ne l'ignore, la liste des machines pour lesquelles l'élève a obtenu une dérogation au Lycée Hôtelier ainsi que la liste indicative des machines et équipements dangereux figure en annexe 3 et 4.

Les élèves mineurs munis d'un diplôme professionnel correspondant à l'activité qu'ils exercent pourront participer aux travaux et être autorisés à utiliser les machines ou appareils mentionnés ci dessus sous réserve que le diplôme pour lequel ils poursuivent leurs études ne nécessite pas l'utilisation de machines pour lesquelles ils n'ont pas obtenu de dérogation au cours de leur formation précédente.

(*) Ces machines doivent être conformes : le responsable de l'entreprise a obligation de s'assurer de la conformité des matériels et équipements dont l'utilisation présente un risque. Un certificat qui atteste du contrôle et de la conformité des matériels est nécessaire à l'obtention de l'autorisation par l'inspecteur du travail.

TITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

A – ORGANISATION PEDAGOGIQUE, CONTROLE ET SUIVI DU STAGE, DE LA FORMATION EN ENTREPRISE

A1. ELEVE, ETUDIANT EN PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE, EN MILIEU PROFESSIONNEL OU EN STAGE.

- Nom de l'élève, de l'étudiant concerné :
- Date de naissance :
- Domicilié(e) :

- Téléphone :

A2. Suivi de la période formation en entreprise, en milieu professionnel ou en stage.

- Nom et qualité du tuteur en entreprise : **(Cf. Page 4 Article 2.3)**
- Nom du ou des professeurs chargés de suivre le déroulement de la formation en milieu professionnel :

A3. Dates de la période de formation en entreprise, en milieu professionnel ou en stage.

Le stage se déroulera : du 20/04/2009 au 09/08/2009

A4. Horaires journaliers du stagiaire : (A remplir par le maître de stage ou le tuteur)

A compléter avec le maître de stage lors du premier contact.
Cette grille horaire hebdomadaire pourra évoluer selon l'organisation de l'entreprise

	MATIN		APRES-MIDI	
LUNDI	De	à	De	à
MARDI	De	à	De	à
MERCREDI	De	à	De	à
JEUDI	De	à	De	à
VENDREDI	De	à	De	à
SAMEDI	De	à	De	à
DIMANCHE	De	à	De	à

A5. ATTITUDE DE L'ELEVE, DE L'ETUDIANT

Sous les conditions de la présente convention le stagiaire doit aider son formateur dans la mesure de ses aptitudes et de ses moyens. Il lui doit obéissance et respect, ainsi qu'aux personnes qui sont amenées à l'aider, le suppléer ou le remplacer dans sa mission de formation professionnelle.

Le stagiaire s'engage à adopter une conduite exemplaire tant à l'intérieur de l'entreprise qu'à l'extérieur.

Le stagiaire ne peut en aucun cas arrêter la Période de Formation en entreprise (P.F.E.) ou le stage de son propre chef ; ceci équivaudrait à une exclusion de l'établissement. En cas de motifs graves, le stagiaire ou son représentant doit demander l'intervention du lycée.

En cas d'interruption de la P.F.E. ou du stage pour maladie ou accident, le stagiaire ou son représentant légal avertit immédiatement l'entreprise et le lycée, en leur adressant un certificat médical. La période de formation ou de stage non couverte devra être effectuée par l'élève, l'étudiant durant ses périodes de vacances scolaires.

Le responsable légal s'engage à veiller au comportement de l'élève, de l'étudiant : compatibilité avec la profession et son entourage, correction et intérêt pour sa formation, dignité professionnelle propre aux métiers de bouche et d'accueil.

A6. CONDUITE DU STAGE PAR LE TUTEUR

Le stagiaire est pris en charge par le formateur désigné par l'entreprise. Ce dernier s'engage, conformément à l'annexe pédagogique, à lui apporter les connaissances professionnelles prévues.

Le stagiaire ne peut participer qu'aux travaux et exercices de la profession pour laquelle il est en formation. En aucun cas le stagiaire, pendant son temps de formation en entreprise, ne pourra remplacer un employé.

Le responsable de la formation doit se comporter en bon père de famille, surveiller la conduite et les mœurs du stagiaire dans toute la mesure du possible et avertir le proviseur du lycée des fautes graves ou des penchants répréhensibles qu'il pourrait constater.

Le formateur guide le stagiaire par ses conseils et lui montre des tâches de plus en plus complexes, afin de développer son sens des responsabilités et d'améliorer ses compétences professionnelles. Il devra en outre se référer à l'annexe pédagogique de la présente convention et organiser, le cas échéant, les évaluations conformément aux dispositions prévues.

Le formateur reçoit le stagiaire dès son arrivée et lui donne les renseignements utiles sur l'entreprise, son organisation, son fonctionnement et les règles de sécurité qui la gouvernent. Il lui fait visiter les services essentiels de manière à ce que le stagiaire puisse situer sa fonction dans un ensemble et son service par rapport aux autres services. Il précisera au stagiaire ce que l'on attend de lui dans cet établissement et lui communiquera ses horaires de repos et de travail (Cf. grille à compléter).

A7. ATTESTATION DE PRESENCE, ATTESTATION DE STAGE

A la fin de la période de formation ou de stage, le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil remettra au stagiaire une attestation de présence. Cette attestation de présence ou de stage permet de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel.

Pour le stage des élèves de 1^{ERE} BTS (1TS), ce document ainsi qu'un tableau récapitulatif des activités sera joint au dossier professionnel que doit élaborer l'élève au cours de cette période en entreprise.

A8. MODALITES D'EVALUATION DU STAGE ET OBJECTIFS ASSIGNES A LA PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Les modalités d'évaluation de la période de formation en entreprise ou en milieu professionnel sont établies en référence au règlement d'examen du diplôme considéré.

A8-1 POUR LES ELEVES ET ETUDIANTS PREPARANT UN EXAMEN DONT TOUTES OU PARTIE DES EPREUVES PROFESSIONNELLES SONT EVALUEES PAR CONTROLE EN COURS DE FORMATION (CCF)

Chaque période donne lieu, à l'occasion d'une visite dans l'entreprise, à un bilan individuel établi conjointement par le tuteur et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique l'inventaire des activités réalisées et leur évaluation en fonction des performances attendues pour chacune des compétences visées.

Cette évaluation compte pour la délivrance du diplôme. Elle s'appuie sur des situations professionnelles et sur des critères établis sur la base du référentiel explicités dans le document remis à l'entreprise par le Lycée hôtelier et validé au plan Académique. La synthèse est effectuée par le formateur de l'entreprise d'accueil et un membre de l'équipe pédagogique, en présence le cas échéant du stagiaire.

LES OBJECTIFS ASSIGNES A LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL AINSI QUE LES ACTIVITES PREVUES SERONT REMIS AU TUTEUR PAR LE PROFESSEUR EN CHARGE DE L'ELEVE OU DE L'ETUDIANT. L'ENSEMBLE DES EXPLICATIONS CONCERNANT LA PROCEDURE D'EVALUATION SERONT DONNEES PAR L'ENSEIGNANT.

Il peut être demandé au stagiaire de réaliser soit un dossier, soit des fiches descriptives d'activités, soit un rapport. Ces documents servent de support à une épreuve de l'examen. En l'absence de document, l'interrogation ne peut avoir lieu et selon le règlement de l'examen présenté l'épreuve pourrait ne pas être validée.

A8-2 POUR LES ELEVES ET ETUDIANTS PREPARANT UN EXAMEN DONT LES EPREUVES PROFESSIONNELLES SONT EVALUEES SOUS LA FORME GLOBALE DITE « PONCTUELLE ».

Le tuteur ou le chef d'entreprise, à l'issue du stage, remplit un document de synthèse donnant avis sur le comportement du stagiaire. Cette évaluation ne donne pas lieu à une notation. Par ailleurs, lors du contrôle de stage en entreprise l'enseignant chargé du suivi réalise une évaluation formative de l'élève dans le contexte du stage. Une synthèse est effectuée en présence du stagiaire et du tuteur. L'enseignant effectue également un rapport sur les conditions matérielles et l'encadrement du stage.

LES OBJECTIFS ASSIGNES A LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL AINSI QUE LES ACTIVITES PREVUES SE TROUVENT EN PAGE 20 L'ANNEXE PEDAGOGIQUE CORRESPONDANT AU NIVEAU DE FORMATION DE L'ELEVE.

Il peut être demandé au stagiaire de réaliser soit un dossier, soit des fiches descriptives d'activités, soit un rapport. Ces documents servent de support à une épreuve de l'examen. En l'absence de document, l'interrogation ne peut avoir lieu et selon le règlement de l'examen présenté l'épreuve pourrait ne pas être validée.

B – ANNEXE FINANCIERE

(Référence : note de service N° 93-179 du 24 mars 1993 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprises).

B1 – CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES ELEVES, DES ETUDIANTS

B1.1 – HEBERGEMENT

Le stagiaire sera logé au sein de l'entreprise ou à proximité dans une chambre décente, bien aérée, permettant le repos de jour comme de nuit. Il disposera d'un lit individuel et d'un placard ou d'une armoire fermant à clef. La chambre devra être pourvue d'un lavabo avec eau courante. Toutes les dispositions devront être prises pour que le stagiaire puisse utiliser une installation de douche chaque fois qu'il en éprouvera le besoin.

En aucun cas le stagiaire mineur ne devra partager la chambre avec des employés de l'entreprise plus âgés que lui.

Si pour une raison exceptionnelle, le logement n'est pas assuré, l'entreprise pourra verser au stagiaire un avantage logement mensuel de **229 €**.

B1.2 - RESTAURATION

Le stagiaire sera nourri avec le personnel de l'entreprise d'accueil. Dans ce cas, une nourriture saine et de bonne qualité devra être fournie en quantité substantielle au stagiaire pour les trois repas obligatoires, y compris les jours de congés.

B1.3- BLANCHISSAGE

Le blanchissage des vêtements de travail des stagiaires (vestes de service, chemisiers, chemises blanches, vestes tabliers et pantalons de cuisine, toques, tours de cou, tabliers pour les jeunes filles, et tenues civiles pour l'hébergement, ...) est assuré aux frais de l'entreprise.

Dans le cas où l'entreprise ne serait pas en mesure d'assurer ce service au stagiaire, elle s'engage à rembourser les frais sur présentation d'un justificatif (note de frais).

Dans certain cas le blanchissage pourra être considéré comme une indemnité.

En cas de détérioration des vêtements de travail personnels au stagiaire au cours de l'exercice de ses fonctions, l'entreprise devra en assurer la réparation ou le remplacement.

Rappel : Les sommes versées aux stagiaires au titre des remboursements de frais professionnels sont exclus de la franchise

B1.4 – AVANTAGES EN NATURE

Les avantages en nature proposés par l'entreprise et refusés par le stagiaire ne peuvent donner lieu à aucun remboursement.

B1.5 – TRANSPORT

Les stagiaires sont indemnisés par l'entreprise pour les frais de déplacement occasionnés par ces formations obligatoires en milieu professionnel hors Marseille. Le remboursement s'effectue sur la base d'un aller/retour 2nde classe tarif SNCF minimum, domicile-lieu de formation, et sur présentation des pièces justificatives par le stagiaire, dans la limite du territoire métropolitain.

Rappel : Les sommes versées aux stagiaires au titre des remboursements de frais professionnels sont exclus de la franchise

B2 – FRAIS D'ORGANISATION

Pour les périodes supérieures ou égales à quatre semaines, l'entreprise devra s'acquitter d'une somme de **76,22 €** par stagiaire au titre de la participation aux frais de gestion des stages ou des périodes de formation en entreprise (**chèque à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Hôtelier, à joindre à la convention lors de sa signature**).

A cette participation des entreprises s'ajoute une subvention du rectorat de l'Académie d'Aix Marseille qui prend en charge :

- l'organisation administrative des P.F.E, P.F.M.P. et des stages,
- le remboursement des voyages du stagiaire en cours de formation en entreprise selon les modalités fixées par le C.A. et dans la limite des crédits alloués et du territoire métropolitain,
- Le remboursement, dans la limite des crédits disponibles, des frais de visites des enseignants.

Rappel : Les sommes versées aux stagiaires au titre des remboursements de frais professionnels sont exclues de la franchise

B3 – GRATIFICATIONS (*) (cf. article 2.4 de la convention)

SECTIONS	TYPES D'ACTIVITES	GRATIFICATIONS MENSUELLES MINIMALES POUR 2008
PREMIERE B.T.S. HOTELLERIE-RESTAURATION	STAGES	398.13 euros (**)
B.T.S. – RESPONSABLE HEBERGEMENT	STAGES	398.13 euros (**)
MISE A NIVEAU	STAGES	398.13 euros (**)
PREMIERE BAC TECHNOLOGIQUE	STAGES	251,54 € (1650 F (**))
SECONDE BAC TECHNOLOGIQUE	STAGES	205,81 € (1350 F (**))
PREMIERE BAC PROFESSIONNEL	P.F.M.P.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
TERMINALE BAC PROFESSIONNEL	P.F.M.P.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
PREMIERE BAC PROFESSIONNEL ALIMENTATION	P.F.M.P.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
TERMINALE BAC PROFESSIONNEL ALIMENTATION	P.F.M.P.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
PREMIERE BEP HOTELLERIE – RESTAURATION / ALIMENTATION	P.F.E.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
TERMINALE BEP HOTELLERIE – RESTAURATION / ALIMENTATION	P.F.E.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
1 CAP SERVICES HOTELIERS OU CUISINE	P.F.E.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
T CAP SERVICES HOTELIERS OU CUISINE	P.F.E.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
MC TRAITEUR	P.F.E.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
MC EMPLOYE BARMAN	P.F.E.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
MC CUISINIER EN DESSERTS DE RESTAURANT	P.F.E.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)
MC EMPLOYE SOMMELIER	P.F.E.	A L'APPRECIATION DE L'ENTREPRISE (****)

RAPPEL

(*) La gratification n'a pas le caractère de salaire

(**) Les stagiaires effectuant un stage en entreprise d'une durée supérieure à 3 mois doivent désormais recevoir une « gratification » d'un montant égal de **398.13 euros (selon le PHSS 2008)** pour un temps complet de 151.67 heures mensuel (35 heures par semaine). L'entreprise est redevable de la cotisation AT / MP pour la fraction de la gratification excédant le seuil de la franchise.

(***) Montant de la « gratification » convenu par l'ensemble des établissements adhérant à l'AFlyTH et présenté aux Organisations Professionnelles.

(****) Pour les autres stages ou Période de Formation en Entreprise (P.F.E.) le versement d'une gratification est facultatif et relève de la « négociation » entre le stagiaire et l'entreprise qui l'accueille. Par tradition il est entendu que l'employeur verse une gratification au stagiaire. Celle-ci est généralement calculée au prorata du temps de présence dans l'entreprise. Dans ce cas les conditions de franchise ci avant citées s'appliquent également à ces gratifications. La gratification versée à l'issue du stage sera rapportée à la durée du stage pour le mois considéré pour l'appréciation de la franchise..

C – ANNEXE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**DATE DE LA VISITE MEDICALE D'APTITUDE DE L'ELEVE (Cf. Page 2 les rubriques du TITRE 1)**

Concerne les stagiaires mineurs

Médecin Scolaire signataire de l'autorisation pour le LTH de Marseille :

4 Documents communiqués à l'entreprise :

- **L'annexe 3** (pour information), recense les types de machines dont l'utilisation par les mineurs est réglementée.
- **L'annexe 4** (pour information) communique la liste des machines pour lesquelles l'élève mineur a obtenu au LTH une dérogation.
- **L'annexe 5** est un document type que a utiliser le cas échéant par l'entreprise pour effectuer la déclaration auprès de l'inspecteur du travail territorialement compétent. Il suffit de la compléter et de l'envoyer préalablement à l'arrivée du stagiaire mineur.
- **L'annexe 6** est un document type que à utiliser pour effectuer la déclaration auprès de l'inspecteur du travail territorialement compétent. Il suffit de le compléter et de l'envoyer préalablement à l'arrivée du stagiaire mineur.

Le cas échéant, les annexes 5 et 6, une fois renseignées, sont à transmettre à l'inspecteur du travail. Lorsque celles-ci seront retournées à l'entreprise par l'inspecteur du travail, alors seulement celles-ci en transmettra une copie au proviseur du LTH.

L'inspecteur dispose d'un délai de 2 mois pour répondre à une demande de dérogation à l'interdiction d'utilisation des machines dangereuses par un élève mineur. Pour les stages de courte durée en entreprise, cela peut poser des problèmes de traitement si les demandes parviennent au dernier moment, et *a fortiori* si ces demandes sont nombreuses.

ARTICLES ANNULES..... NOMBRE DE MOTS RAYES.....

Fait à Marseille, le _____ en trois exemplaires.

Le représentant de l'entreprise
(ou organisme)

Le Proviseur

L'Etudiant(e), l'élève du LTHM ou
son représentant légal s'il est
mineur

M _____
(signature et cachet de l'Entreprise)

M. Guy CORBY
(signature et cachet du LTHM)
(pour le travail de nuit d'un
Elève majeur : « j'autorise
Cet élève à travailler entre
22h et 6h »)

M _____
(Signature précédée de la mention
manuscrite "**Lu et Approuvé**")
L'étudiant ou le représentant
légal déclare avoir reçu une copie
de la convention

Vu et pris connaissance, le Professeur : _____

Vu et pris connaissance, le Tuteur en Entreprise : _____

Textes ou autres références :

Code du travail, notamment ses articles D.4153-41 à D. 4153-44 et D.4153-46

Code de la sécurité sociale, notamment ses articles L 242-4-1 et L 412-8

Code de l'éducation, notamment ses articles L.331-1 à 15, L.333-5, D.337-1 à 4 et R. 421-8 à 36

Articles 9 et 10 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances.

Charte des stages étudiants en entreprise du 26 avril 2006.

Guide des stages des étudiants en entreprise du 26 avril 2006.

Convention type des stages étudiants en entreprise du 26 avril 2006.

Instruction 5F-13-06 du 19 mai 2006 portant sur l'exonération des salaires perçus par les jeunes pendant les congés scolaires.

Décret n°2006-757 du 29 juin 2006 fixant le montant de la franchise.

Décret n°2006-1093 du 29 août 2006 sur le contenu des conventions de stage.

Décret n°2006-1627 du 18 décembre 2006 relatif à la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles des stagiaires.

Lettre circulaire Acoess n°2007-069 du 5 avril 2007 portant sur la réforme du statut du stagiaire.

Lettre circulaire Acoess n°2007-101 du 12 juillet 2007 diffusant la circulaire ministérielle DSS/5B/2007/236 du 14 juin 2007 relative à la protection sociale du stagiaire.

Décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008.

Site URSSAF :

http://www.urssaf.fr/profil/employeurs/dossiers_reglementaires/dossiers_reglementaires/stages_en_entreprise_02.html

E – ANNEXE CHARTE DES STAGES ETUDIANTS EN ENTREPRISE

CHARTRE DES STAGES ETUDIANTS EN ENTREPRISE DU 26 avril 2006

I – INTRODUCTION

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il convient de rappeler la finalité pédagogique des stages. Cela signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

La présente charte, qui a été rédigée par les services de l'Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d'enseignement supérieur et les représentants des étudiants, a dès lors pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique pour les jeunes et pour les entreprises.

II – CHAMP, DEFINITION

1 – Le champ de la charte

Elle s'applique à tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

2 – Le stage

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

III – ENCADREMENT DU STAGE

1 – La formalisation du projet de stage

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant. Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

2 – La convention

La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant. Les rubriques obligatoires sont mentionnées en annexe à la charte.

3 – Durée du stage

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé. La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

4 – Les responsables de l'encadrement

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

5 – Evaluation

a - Evaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique. Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention. L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » qui, avec la convention, constitue le « dossier de stage ». Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

b - Evaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage.

IV – ENGAGEMENT DES PARTIES

1 – L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

L'étudiant s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches à lui confier ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses usages ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant sa soutenance (*si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel*).

2 – L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

L'entreprise s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
 - guider et conseiller l'étudiant , l'informer sur les règles, les usages et la culture de l'entreprise ;
 - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
 - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
- assurer un suivi régulier de ses travaux ;
- évaluer la qualité du travail effectué , le conseiller sur son projet professionnel ;
- rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner le futur *curriculum vitae* de l'étudiant.

3 – L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

L'établissement d'enseignement s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera à son bon déroulement et mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

4 – L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage. Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

5 – L'étudiant vis à vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

Gérard LARCHER et François GOULARD

ont signé la Charte des stages étudiants en entreprise :

Mercredi 26 avril 2006 à 8h30

Ministère délégué à l'emploi, au travail et à l'insertion professionnelle des jeunes
55, rue Saint Dominique – 75007 Paris

Abouissement d'un travail collégial conduit sous l'impulsion du Ministère délégué à l'emploi, au travail et à l'insertion professionnelle des jeunes et du Ministère délégué à l'Enseignement Supérieur et à la recherche, ce texte a associé quatre confédérations patronales, trois organisations représentatives étudiantes, le collectif « Génération précaire » ainsi que les représentants de trois conférences de l'enseignement supérieur*.

Diffusée au cours du printemps 2006 dans les branches professionnelles, les établissements d'enseignement supérieur et les directions départementales du travail, cette charte constitue le texte de référence encadrant les stages.

* **MEDEF, CGPME, UNAPL, UPA ; UNI, FAGE, PDE ; le collectif « Génération précaire » ; la conférence des Présidents d'Université, la conférence des grandes écoles et la conférence des directeurs d'écoles et de formation d'ingénieurs.**