

L'ÉLÈVE

Nom : Prénom : Classe :

L'ENTREPRISE OU STRUCTURE D'ACCUEIL

Dénomination :

Adresse :

Représentée par : en qualité de

Adresse e-mail (pour transmission de la convention signée) :

Contact (Nom & téléphone) pour le suivi :

L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Le Collège Georges Brassens, représenté par Madame CHAILLOUX Fabienne, en qualité de chef d'établissement.

DATES DU STAGE

Semaine 50 - Du Lundi 7 décembre 2026 au Samedi 12 décembre 2026.

HORAIRES (maximum 7 h / jour, 30 h / semaine ou 35h / semaine si l'élève a plus de 15 ans - art. 4)

	HORAIRES MATIN	HORAIRES APRES-MIDI	NOMBRE D'HEURES
LUNDI			
MARDI			
MERCREDI			
JEUDI			
VENDREDI			
SAMEDI			
<i>Stage le samedi : à titre exceptionnel, uniquement avec l'accord de l'enseignant chargé du suivi</i>			TOTAL

Le représentant de l'entreprise / structure : [NOM et signature] Date :	Le responsable légal de l'élève : [NOM et signature] Date :	La principale du Collège : CHAILLOUX Fabienne Date :
Le tuteur en entreprise / structure : [NOM et signature] Date :	L'enseignant chargé du suivi : [NOM et signature] Date :	

APPLICATION DES TEXTES EN VIGUEUR

Vu le code du travail ;
Vu le code de la Sécurité sociale ;
Vu le code de l'éducation, notamment les articles D. 331-6 et D. 332-14 ;
Vu le code civil et notamment son article 1384 ;
Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement approuvant le contenu de cette convention ; Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement de la séquence d'observation en milieu professionnel. Les objectifs et les modalités de cette séquence d'observation sont consignés dans les annexes pédagogique et financière jointes à la convention. La signature de la présente convention vaut acceptation des modalités d'organisation telles que décrites dans ces annexes.

ARTICLE 2

L'élève demeure durant la séquence d'observation sous statut scolaire et ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil. Il est soumis aux règles générales et au règlement intérieur en vigueur dans l'organisme d'accueil, notamment en matière d'hygiène, de sécurité, d'horaires et de discipline. Il s'engage à respecter les règles, mesures et protocoles mis en place par l'organisme d'accueil pour assurer la santé et la sécurité de ses salariés.

ARTICLE 3

Durant la séquence d'observation, l'élève n'a pas à concourir au travail dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil. Il peut effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Il peut également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de sa classe, sous le contrôle des personnels responsables de son encadrement en milieu professionnel. L'organisme d'accueil est tenu de respecter et de mettre en œuvre les règles générales en matière de santé et de sécurité au travail et notamment celles prévues dans le cadre d'un contexte sanitaire particulier.

Ces règles, mesures et protocoles doivent être présentés au stagiaire lors de son arrivée dans la structure d'accueil. L'élève ne peut accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par le code du travail (articles D4153-15 à D4153-37). Il ne peut ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code.

ARTICLE 4 (relatif aux élèves mineurs)

La durée de présence en entreprise ou dans l'organisme d'accueil de l'élève mineur ne peut excéder 30 heures par semaine pour les élèves de moins de 15 ans et 35 heures par semaine pour les élèves de plus de 15 ans. La durée quotidienne ne peut excéder 7 heures par jour.

La présence en entreprise ou dans l'organisme d'accueil des élèves de moins de 16 ans est interdite entre 20 heures et 6 heures en respectant un repos quotidien de 14 heures consécutives. Pour les élèves de 16 à 18 ans, la présence en entreprise ou dans l'organisme d'accueil est interdite entre 22 heures et 6 heures en respectant un repos quotidien de 12 heures consécutives. Elle est également interdite le dimanche et les jours fériés.

ARTICLE 5 (se reporter à l'annexe financière, rubrique "Assurances" à compléter)

Le chef d'entreprise ou le responsable 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 de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit «responsabilité civile entreprise» ou «responsabilité civile professionnelle» un avenant relatif à l'accueil de l'élève.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la séquence d'observation en milieu professionnel ou à l'occasion de cette séquence.

ARTICLE 6

Les modalités d'encadrement de l'élève au cours de la séquence d'observation sont fixées par l'établissement scolaire, dans le cadre de l'organisation des sorties scolaires.

En conséquence, en cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil (ou leur représentant) s'engage à prévenir le chef d'établissement et lui fait parvenir, dans la journée où l'incident s'est produit, les éléments nécessaires à la déclaration d'accident scolaire.

ARTICLE 7

Le chef d'établissement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre notamment en cas de manquement à la discipline. Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de toute période en milieu professionnel et notamment toute absence de l'élève, seront aussitôt portées à la connaissance du chef d'établissement.

ANNEXE PÉDAGOGIQUE

CHAMP PROFESSIONNEL CONCERNE :

OBJECTIFS DE LA SEQUENCE D'OBSERVATION (assignés à la séquence d'observation en milieu professionnel)

- Sensibiliser au monde du travail, à l'environnement technologique, économique et professionnel
- Observer le fonctionnement d'une entreprise
- Observer les activités professionnelles dans un champ professionnel

IDENTIFICATION DES ACTIVITES PREVUES ET CONCOURANT A L'ATTEINTE DES OBJECTIFS

SUIVI DE L'ASSIDUITÉ

Le 1^{er} jour du stage, un enseignant prendra contact avec le tuteur en entreprise / structure pour s'assurer de la présence effective de l'élève.

En cas d'absence au cours du stage, l'entreprise / structure d'accueil doit prévenir l'établissement au plus vite par un appel téléphonique :

- **Accueil** **04 71 40 83 66**
- **Vie scolaire** **07 56 43 26 93**

ÉVALUATION DU STAGE

Les objectifs du stage et les compétences visées seront développés dans le livret du stagiaire, et transmis au tuteur en entreprise / structure au plus tard le 1^{er} jour du stage.

L'enseignant chargé du suivi contacte le tuteur en entreprise / structure pour fixer un rendez-vous pour une visite de stage, dans les derniers jours du stage. La présence de l'élève est souhaitable.

L'évaluation du stage est faite par le tuteur en entreprise / structure en lien avec l'enseignant chargé du suivi, lors de cette visite de stage.

ANNEXE FINANCIÈRE ET ORGANISATION MATÉRIELLE

ASSURANCES

- de l'établissement : assureur MAIF n° de contrat 0910594 P

- de l'entreprise : assureur n° de contrat

PARTICIPATION AUX FRAIS DU STAGIAIRE

- Frais de restauration : OUI,.....€ par repas NON Repas pris en charge par l'entreprise

- Frais de transport : OUI,.....€ par jour NON

TENUE PROFESSIONNELLE

Tenue attendue :

Elle sera fournie par l'entreprise apportée par l'élève pas de tenue professionnelle

RESTAURATION

L'élève prendra son repas dans l'entreprise dans sa famille au collègue

AUTRES PRECISIONS (lieu et horaire de rendez-vous, matériel, etc.)

.....
.....

