

## Article 1 : Objet de la convention

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation du déroulement d'un stage de découverte des métiers accompli dans l'entreprise ou l'organisme par l'élève désigné, inscrit au lycée. Elle est portée à la connaissance de l'élève et de son représentant légal. Un exemplaire est remis aux intéressés après signature (sur support dématérialisé par défaut).

## Article 2 : Objectifs du stage

Ce stage entre dans le cadre des actions menées de sensibilisation et d'information sur le monde du travail par le lycée afin de permettre à l'élève d'élaborer son projet personnel d'orientation.

Il vise :

• l'information des lycéens, pour leur permettre :

- De découvrir le monde économique et professionnel,
- D'être sensibilisés au fonctionnement des organisations,
- De mieux connaître les contraintes, les objectifs et le rôle des différents acteurs socio-économiques (entreprises, associations, administrations).
- D'améliorer leur connaissance de la diversité des métiers et des différentes catégories d'emplois.

§ L'enrichissement des apports des enseignements par une expérience en lien avec la pratique.

§ Le développement du sens de l'engagement et de l'initiative des élèves.

§ L'accompagnement des lycéens dans la construction de leur projet d'orientation.

## Article 3 : Statut de l'élève

Durant le stage, l'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans la structure qui l'accueille, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Il reste sous statut scolaire, sous l'autorité du chef d'établissement et ne peut prétendre à aucune rémunération.

Durant le stage et sous le contrôle permanent du tuteur de stage, l'élève est associé aux activités de l'entreprise. **En aucun cas**, il n'est conduit à **occuper un poste de travail en autonomie**, ni à utiliser des **machines** ou à effectuer des **travaux réputés dangereux** (article R 234-11 et suivant du Code du Travail). Les contacts directs avec les différentes catégories de personnels sont favorisés.

L'élève consigne, dans le respect du secret professionnel, ses observations et les activités auxquelles il a participé dans un livret remis au référent pédagogique après avis du tuteur. Le référent pédagogique assure le suivi de l'élève pendant la période de stage. En accord avec le représentant de l'entreprise, le référent pédagogique dresse un bilan de stage en fonction des objectifs fixés au départ.

## Article 4 : Horaires – modalités pratiques

Les horaires détaillés dans les modalités pédagogiques sont définis dans le respect de la réglementation et notamment des dispositions suivantes :

- Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives.
- La présence sur le lieu de stage est interdite à l'élève de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures. Pour celui de 16 à 18 ans, cette présence est interdite entre 22 heures et 6 heures. Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.
- Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 heures consécutives pour l'élève de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l'élève de 16 à 18 ans.

Modalités de trajet prévues : .....

Repas de midi (sur place / à domicile/...) : .....

### Article 5 : Manquements, absences et responsabilité civile

Le Chef d'entreprise s'engage à signaler tout accident de l'élève survenant sur le lieu du stage ou à l'occasion du trajet et à transmettre la déclaration d'accident du travail à l'établissement.  
L'élève doit bénéficier d'une couverture par l'assurance « responsabilité civile » souscrite obligatoirement par ses parents.

L'élève doit impérativement prévenir son lieu de stage ainsi que le lycée de toute absence.

Le chef d'établissement d'enseignement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil de l'élève se tiennent mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention. Ils prennent d'un commun accord en liaison avec l'équipe pédagogique les dispositions propres à résoudre ces difficultés et notamment en cas de manquement à la discipline. En particulier, toute absence de l'élève constatée sur le lieu de stage doit immédiatement être signalée au Chef d'établissement et au responsable légal.

#### SIGNATURES et CACHETS :

Pour le Lycée Jean Mermoz	Pour l'organisme d'accueil	Pour l'élève
<p data-bbox="156 779 456 813"><b>Le chef d'établissement</b></p> <p data-bbox="100 846 336 880"><b>Laurent ARBAULT</b></p> <p data-bbox="100 907 288 940">Le : 31/01/2024</p>	<p data-bbox="555 757 943 819"><b>Le représentant de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil)</b></p> <p data-bbox="544 846 727 880"><b>Nom prénom :</b></p> <p data-bbox="544 936 951 958">.....</p> <p data-bbox="544 965 612 987">.....</p> <p data-bbox="544 1014 722 1048">Le : -- / -- / ----</p>	<p data-bbox="1038 757 1342 819"><b>Représentant légal pour tout élève MINEUR</b></p> <p data-bbox="983 846 1166 880"><b>Nom prénom :</b></p> <p data-bbox="983 936 1401 958">.....</p> <p data-bbox="983 987 1142 1021">Le : -- / -- / ----</p>
<p data-bbox="145 1413 467 1447"><b>Le référent établissement</b></p> <p data-bbox="100 1507 284 1541"><b>Nom prénom :</b></p> <p data-bbox="100 1630 268 1664">Le : -- / -- / ----</p>	<p data-bbox="563 1391 930 1453"><b>Le tuteur de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil)</b></p> <p data-bbox="544 1480 727 1514"><b>Nom prénom :</b></p> <p data-bbox="544 1570 951 1592">.....</p> <p data-bbox="544 1599 612 1621">.....</p> <p data-bbox="544 1648 715 1682">Le : -- / -- / ----</p>	<p data-bbox="1150 1391 1238 1424"><b>L'élève</b></p> <p data-bbox="983 1480 1166 1514"><b>Nom prénom :</b></p> <p data-bbox="983 1570 1401 1592">.....</p> <p data-bbox="983 1599 1038 1621">.....</p> <p data-bbox="983 1648 1150 1682">Le : -- / -- / ----</p>

Cachet de l'organisme d'accueil

**ATTESTATION DE STAGE**  
à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage

**ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom ou dénomination sociale : .....

Adresse : .....

.....  
' : .....

certifie que

**LA OU LE STAGIAIRE**

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... / ..... / .....

Adresse : .....

.....  
' : ..... Mél : .....

Classe :

Etablissement d'enseignement: Lycée Jean MERMOZ – 717 avenue Jean MERMOZ –  
34060 Montpellier

a réalisé un stage dans le cadre du dispositif « Parcours Avenir »

**DURÉE DU STAGE**

Dates de début et de fin du stage : Du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Représentant une durée totale de ..... Jours / semaines (rayer la mention inutile).

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives 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.

**GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRE**

r Sans objet

r La ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un **montant total** de ..... euros.

Modalités de versement : .....

*L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir prouver la réalité du stage. Un original doit être remis à l'élève.*

Fait à ..... le ..... / ..... / .....

*Le cas échéant cette attestation permet aux lycéens professionnels de percevoir l'allocation prévue par le décret n° 2023-765 du 11 août 2023 et aux étudiants de voir leur stage pris en compte pour leurs droits à retraite dans les conditions prévues par la loi n°2014-40 du 20 janvier 2014. Dans tous les cas, l'original de l'attestation de fin de stage est requis pour faire valoir la durée effectuée en entreprise pour présenter les épreuves d'examen.*

Nom, fonction et signature de la personne représentant de l'organisme d'accueil