

# PROCESS STAGES 2GT 2025-2026



# RAPPELS

**Le stage est OBLIGATOIRE**

**Un compte-rendu de stage est OBLIGATOIRE**

**Les élèves n'ayant pas fait de stage ou n'ayant pas rendu leur compte-rendu seront reçus par le chef d'établissement à la rentrée 2026**

**Personne Ressource : Martine Bourdette RBDE – Bureau DDFPT/ RBDE – Bâtiment L**



**: 06 61 84 99 96**

**Avant toute demande, vous reporter aux guides disponibles sur le site du Lycée - onglet Bureau des Entreprises - colonne **Je suis en 2GT****

**Contacter la RBDE si :**

- **Un élève n'a pas ses identifiants Office365 ou n'a pas son mot de passe pédagogique**

# Les Missions de chacun

## Enseignant :

- S'assurer que tous les élèves ont leur compte office **prenom.nom@etud.lycee-mermoz.net** et leur mot de passe du réseau pédagogique, obligatoires pour obtenir la convention et réaliser le compte-rendu
- Informer les élèves sur le déroulement de la procédure, intervention en classe de la RBDE possible sur vos créneaux orientation
- Informer sur la plate-forme **1élève1stage** dans le cadre de votre suivi d'avancement des stages élèves



## Elève : les étapes

- Rechercher son stage le plus tôt possible
- Stage trouvé → saisir le formulaire de demande de convention (voir Diapo 4)
- Convention créée sur Pronote *Stage - Fiche - Détails* → faire signer l'entreprise et un responsable légal
- Signatures entreprise et responsable légal ok → envoi de la convention au format PDF à **stages@lycee-mermoz.net** pour signature du Proviseur
- Durant le stage → compléter au fur et à mesure le compte-rendu disponible en ligne sur le site du lycée/Bureau des Entreprises
- A la fin du stage → faire signer l'attestation de stage fournie avec la convention et la conserver
- Envoyer le compte-rendu avant le 6 Juillet 2026 (fermeture de l'accès au compte-rendu)

# FAQ

- **Sur les deux semaines possibilité de faire 2 stages d'une semaine (2 conventions)**
- **Stage à l'étranger soumis à des conditions réglementaires → autorisation du chef d'Etablissement**
- **Sportifs de haut niveau : stage obligatoire aussi**
- **Stage en milieu associatif : des associations sont agréées par le ministère de l'éducation nationale → autorisation du chef d'Etablissement**
- **Déplacements en dehors de la structure d'accueil : possibles si indiqués dans la convention et sous la responsabilité de la structure**
- **Le/la stagiaire est soumis au règlement intérieur de la structure d'accueil**
- **Séjour linguistique : seulement pour les élèves engagés dans une mobilité scolaire individuelle européenne et internationale effectuée dans le cadre d'un contrat d'études**
- **Le BAFA peut remplacer le stage d'observation uniquement sur la partie pratique et non théorique**
- **Rapport de stage / Compte Rendu : capitalisables dans le portfolio de l'élève sur la plateforme Avenir(s)**
- **En toute circonstance, l'élève doit respecter toutes les consignes de sécurité instaurées par la structure d'accueil**
- **En cas de difficultés au sein de la structure d'accueil, l'élève doit immédiatement avertir son établissement scolaire**

# SOURCES

<https://www.education.gouv.fr/reussir-au-lycee/un-stage-en-juin-pour-les-eleves-de-seconde-generale-et-technologique-380196#FAQ>

<https://www.education.gouv.fr/les-associations-agreces-par-l-education-nationale-378984>

Les élèves étant mineurs, certains travaux pouvant porter atteinte à leur intégrité physique ou morale sont "interdits" en raison de leur caractère dangereux (articles L. 4153-8 et D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail) :

- Actes ou représentations à caractères pornographiques ou violents ;
- Travaux exposant à des agents chimiques dangereux ;
- Travaux exposant à des agents biologiques ;
- Travaux exposant aux vibrations mécaniques ;
- Travaux exposant à des rayonnements ;
- Travaux en milieu hyperbare ;
- Travaux exposant à un risque d'origine électrique ;
- Travaux comportant des risques d'effondrement et d'ensevelissement ;
- Conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant de levage ;
- Travaux temporaires en hauteur ;
- Travaux avec des appareils sous pression ;
- Travaux en milieu confiné ;
- Travaux au contact du verre ou du métal en fusion ;
- Travaux exposant à des températures extrêmes ;
- Travaux au contact d'animaux dangereux ou venimeux, ou d'abattage et d'équarrissage ;
- Débits de boissons.

Une séquence d'observation en milieu professionnel peut être organisée pour les élèves de 2<sup>de</sup> GT dans une structure (entreprise, association, organisme public, etc.) à l'étranger dès lors qu'elle remplit les conditions réglementaires prévues, à savoir :

- une modalité d'accueil permettant de répondre à l'objectif de sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel, d'une part, et leur permettre de préciser leur projet d'orientation scolaire et professionnel, d'autre part ;
- une séquence d'observation encadrée par une convention précisant notamment les activités prévues, les compétences visées et les modalités d'évaluation, signée par l'organisme d'accueil et le chef d'établissement ;
- une période de deux semaines de cette séquence d'observation prévue dans le calendrier national.

Le code du travail prévoit que :

- un élève de moins de 16 ans ne peut pas être accueilli en milieu professionnel au-delà de 20 heures ;
- l'accueil dans la structure doit se faire dans la limite des durées maximales de travail hebdomadaires de 35 heures et quotidiennes de 7 heures ;
- les repos quotidiens de l'élève sont respectivement de 14 heures consécutives minimum ;
- le repos hebdomadaire est de 2 jours consécutifs pour tous les élèves ;
- dès lors que le temps de travail quotidien atteint 4 heures 30, l'élève doit bénéficier d'un temps de pause de 30 minutes consécutives minimum.

# La Procédure

## 1/ Comment obtenir sa convention ?

1<sup>re</sup> étape : Site du Lycée

2<sup>ème</sup> étape : onglet Bureau des Entreprises

3<sup>ème</sup> étape : Formulaire de saisie des informations de convention

4<sup>ème</sup> étape : Génération des conventions dans Pronote à partir des formulaires

5<sup>ème</sup> étape : Convention au format PDF en ligne sur Pronote Elève onglet Stage/Fiche/Détails



Bureau des Entreprises

ACCES au FORMULAIRE de SAISIE des  
INFORMATIONS de CONVENTION :  
Notice

 [Vers le Formulaire 2GT](#)



## 2/Signatures de la convention

1: Signature de l'entreprise / organisme d'accueil

2 : Signature Responsable légal et élève

3 : Signature Enseignant Référent / DDFPT

4 : Signature du Proviseur du Lycée

SIGNATURES (avec Prénom, Nom et Date) et CACHET		
Pour le Lycée Jean Mermoz Le chef d'établissement	Pour l'organisme d'accueil Le représentant de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil)	Pour l'élève Représentant légal pour tout élève MINEUR
Thierry DELAIGUE Le : --/--/----	Le : --/--/----	Le : --/--/----
4	1	2
L'enseignant référent établissement P.O/F. CHERICI DDFPT	Le tuteur de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil)	L'élève
Le : --/--/----	Le : --/--/----	Le : --/--/----
3	1	2

# 3/A la fin du Stage

1: Faire signer l'attestation de stage et la conserver

2: Compléter le compte-rendu de stage sur le site du Lycée

3: Dépôt du compte-rendu sur la plate-forme Avenir(s)

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 ou ..... heures

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 25 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

**GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRE**  
 Sans objet  
 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'abaissement prévu 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° 2014-60 du 20 janvier 2014. Dans tous les cas, l'original de l'attestation de fin de stage est remis 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 : .....

