



# Convention de stage étudiant

## Année scolaire 2024-2025

### BTS Etude et Réalisation d'Agencement

- ^ Vu le code du Travail, notamment ses articles L 4153-1, R. 4153-41 à R. 4153-44 et R. 4153-46,
- ^ Vu le code de l'Éducation, notamment ses articles L. 331-4 et L331-5
- ^ Vu le code de la Sécurité sociale, notamment les articles L 412-8 a et L 412-8 b, L 242-4-1, R 412-4 et D 412-6 ^ Vu l'article 1384 du code civil
- ^ Vu la délibération de la Commission permanente de l'établissement en date du 14/11/2023 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention conforme à la convention-type,

#### Entre l'établissement de formation

Nom : Lycée Professionnel de l'ameublement		
Adresse : Rue André-Charles Boulle BP 53 31250 REVEL		
Téléphone : 05 61 83 57 49	Télécopie : 05 61 83 86 82	Mél. : 0310088C@ac-toulouse.fr
représenté par le chef d'établissement : Jéôme TESSEYRE		

#### et l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Raison sociale : .....	
Adresse : .....	
Domaines d'activité : .....	
Code APE : .....	
N° immatriculation SIRET : .....	
Téléphone : .....	Mél. : .....
représenté par : .....	
en qualité de .....	

#### et l'étudiant

Prénom et Nom : .....									
Date de naissance : .....									
N° sécurité sociale :	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
Diplôme préparé : Brevet de Technicien Supérieur Classe : Développement et réalisation Bois 1 <sup>ère</sup> année et 2 <sup>ème</sup> année									
Adresse personnelle : .....									
Téléphone : ..... Mél. ....									

Exemplaire pour :

- L'entreprise                       L'organisme de formation                       L'étudiant

Il a été convenu ce qui suit :

# TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 1 - Objet de la convention** : La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'étudiant de l'établissement désigné, de périodes de stage en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

**Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel** : La finalité des périodes de stage en milieu professionnel est pédagogique. L'étudiant est associé aux activités de l'entreprise concourant directement à sa formation. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise. Le stage sert de support à l'épreuve professionnelle de synthèse (U6).

**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 du stage en milieu professionnel. L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période, ainsi que les modalités d'assurance.

La convention accompagnée de ses annexes doit être signée par le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'étudiant. Elle est également signée par l'étudiant ou, s'il est mineur, par son représentant légal. Elle doit, en outre, être visée par le professeur référent et le tuteur en entreprise chargés du suivi de l'étudiant.

**Article 4 - Statut et obligations de l'étudiant** : L'étudiant demeure, durant ces périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'étudiant ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Pour une durée de stage supérieure à deux mois, consécutifs ou non consécutifs, avec une condition de plus de 40 jours minimum de présence effective, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le versement d'une gratification est obligatoire et décompté à partir du 1<sup>er</sup> jour du 1<sup>er</sup> mois. Celle-ci 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 plafond horaire de la sécurité sociale 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.

L'étudiant 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'étudiant 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 à 8 de la présente convention. L'étudiant 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'étudiant s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

Dans l'hypothèse d'un hébergement sur le lieu de stage, la responsabilité du directeur de l'établissement d'accueil et la responsabilité du chef d'établissement scolaire ne sauraient être engagées en raison d'événements survenus lors d'activités nocturnes et de toutes activités extérieures à la profession et comportant des risques particuliers.

**Article 5 - Durée et horaires de travail des étudiants majeurs** : En ce qui concerne la durée du travail, tous les étudiants majeurs sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale. Dans l'hypothèse où l'étudiant 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'étudiant majeur nommé désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

**Article 6 - Durée et horaires de travail des étudiants mineurs** : La durée de travail de l'étudiant mineur est limitée : 7 heures par jour pour les étudiants de moins de 16 ans, 8 heures par jour entre 16 et 18 ans. La durée hebdomadaire de travail est limitée : 30 heures pour les étudiants de moins de 15 ans sauf dérogation de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, 35 heures au delà de 15 ans.

Le repos hebdomadaire de l'étudiant 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 24 heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à 14 heures consécutives pour l'étudiant mineur de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l'étudiant mineur de 16 à 18 ans.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'étudiant mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit à l'étudiant mineur de 16 à 18 ans entre 22 heures le soir et 6 heures le matin ;  
Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

**Article 7 - Sécurité – Dérogation aux travaux réglementés pour les mineurs** : En application des articles R 4153-41 à R 4153-44 et R 4153-46 du code du travail, le chef d'entreprise peut affecter des jeunes mineurs, de plus de 15 ans, à des travaux réglementés nécessaires à la formation professionnelle ou technologique sous réserve d'avoir obtenu préalablement l'autorisation de dérogation de l'inspection du travail. L'élève concerné ne doit réaliser des travaux avec des machines, avec des produits ou effectuer des travaux dans des milieux à risques qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du maître de stage. La demande de dérogation, où figure la liste des machines, produits, travaux effectués dans des milieux à risques ou travaux réglementés nécessaires à la formation professionnelle de l'élève, est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail. S'agissant d'une période de formation en collectivité territoriale, l'autorisation d'effectuer des travaux réglementés doit être donnée par le responsable de la collectivité concernée. La liste de ces travaux réglementés fera l'objet d'une annexe.

**Article 8 – Risques particuliers :**

**Risque électrique, conduite d'engins en sécurité** : L'élève ayant, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, à intervenir sur, ou à proximité des installations et des équipements électriques, ou à conduire un engin mobile ou de levage, doit y être habilité ou avoir une autorisation de conduite par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer et des lieux connus d'exercice.

L'habilitation électrique ou l'autorisation de conduite ne peut être délivrée que si l'élève a préalablement suivi une formation à la prévention de ces risques particuliers. Cette formation est attestée soit par l'établissement scolaire, soit par l'entreprise ou l'organisme d'accueil, qui certifie que, pour les types et les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie par l'élève.

**Article 9 - Couverture accidents du travail** : En application de l'article L.412-8 modifié du code de la sécurité sociale, l'étudiant bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'étudiant 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 10 - Assurance responsabilité civile** : 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 peut être engagée (en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'étudiant) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile d'entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif à l'accueil d'étudiants.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'étudiant pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de son stage en milieu professionnel, dommages dont la faute n'est pas imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil.

**Article 11 - Déroulement de la période de stage en milieu professionnel :**

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période de stage 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 stage en milieu professionnel. Il appartiendra au professeur chargé de visiter l'étudiant dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil de signaler ces difficultés.

**Article 12 – Durée de validité de la convention** : La présente convention est signée pour la seule durée du stage.

## TITRE 2 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

*Il est fortement recommandé que la période de stage en milieu professionnel soit précédée d'une visite de l'entreprise par le professeur, au cours de laquelle il explicitera les conditions réglementaires et définira, en accord avec le maître de stage, les objectifs du stage et les activités qui peuvent être confiées au stagiaire. Au minimum, le stage devra être précédé d'une prise de contact téléphonique avec l'entreprise et une visite sera réalisée dans les plus brefs délais.*

**Date :** de la période de stage en entreprise Début : Lundi 20 mai 2024 Fin : Vendredi 28 juin 2024

<input type="checkbox"/> <b>Horaires variables</b>	En cas d'horaires variables, l'établissement de formation doit être informé par télécopie (ou tout autre moyen écrit), du planning des horaires prévus.		
<input type="checkbox"/> <b>Horaires fixes</b>	Voir tableau ci dessous :		
<b>Jour</b>	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Total</i>
<b>Lundi</b>			
<b>Mardi</b>			
<b>Mercredi</b>			
<b>Jeudi</b>			
<b>Vendredi</b>			
<b>Samedi</b>			
<b>Dimanche</b>			
		<i>Total</i>	

<b>Établissement scolaire</b>	Fait à .....REVEL .....le..... Le chef d'établissement Signature
<b>Entreprise ou organisme d'accueil</b>	Fait à .....le..... Le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil Signature et cachet
<b>Étudiant ou son responsable s'il est mineur</b>	Fait à .....le..... L'étudiant ou le représentant légal si l'étudiant est mineur Nom et signature
<b>L'enseignant référent</b>	Fait à .....REVEL .....le..... L'enseignant référent Nom et signature
<b>Le Tuteur</b>	Fait à .....le..... Le tuteur en entreprise Nom et signature

## ANNEXE 1 : PEDAGOGIQUE

**Note** : Aucune de ces tâches professionnelles ne peut être réalisées en autonomie complète.

**Travaux effectués avec des équipements de travail, avec des produits dangereux ou dans des milieux de travail à risques** soumis à la procédure de dérogation pour travaux réglementés aux mineurs (élèves bénéficiant de la dérogation prévue par le code du travail, cf. article 7 de la convention).

### Activités prévues :

Santé et sécurité au travail - Rôle spécifique du tuteur vis-à-vis du stagiaire :

- ▲ évaluer dès son accueil ses connaissances en santé et sécurité au travail et son aptitude à identifier et prévenir les risques pour lui-même et pour les autres,
- ▲ conforter et compléter la formation du stagiaire relativement à la santé et la sécurité au travail.

Activités professionnelles	Tâches Professionnelles évaluées (en conformités à le référentiel du diplôme)	Abordées avant le stage	Prévues en stage
Répondre à une affaire	Analyser le contexte réglementaire, normatif, environnemental et économique du projet pour en vérifier sa faisabilité initiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participer à la rédaction d'une proposition commerciale de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Concevoir un projet d'agencement	Établir un dossier de la typologie du site et de son environnement, effectuer un relevé d'état des lieux, un diagnostic de l'existant et de ses contraintes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Inventorier et vérifier la faisabilité réglementaire et normative du projet architectural et réaliser les adaptations nécessaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Établir un dossier d'exécution des ouvrages, proposer et faire valider le dossier par les organismes de tutelle (maître d'œuvre, bureaux d'études spécialisés, bureaux de contrôle...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Établir les planifications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préparer la fabrication et le chantier	Préparer les informations nécessaires aux fabrications et/ou aux mises en œuvre sur chantier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Consulter les sous-traitants, les fournisseurs et analyser les offres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Émettre et suivre les commandes fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrôler la mise en œuvre du projet	Définir et mettre en œuvre les protocoles de contrôle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Réaliser les actions correctives et assurer le suivi des modifications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conduire le chantier	Identifier les informations nécessaires au déroulement du chantier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Définir les moyens humains à mobiliser et les ressources matérielles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	S'assurer de la mise en œuvre et du respect des mesures de prévention des risques et assurer la mise en œuvre du plan particulier pour la sécurité et la protection de la santé (PPSPS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Réceptionner les supports et les travaux exécutés précédemment par les entreprises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Assurer l'implantation des ouvrages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Organiser et diriger le travail des équipes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Suivre le chantier (planification dynamique, contrôle de conformité des livraisons, gestion des déchets, réunion de chantier, suivi administratif...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clôturer une affaire	Participer à la réception des ouvrages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Planifier, organiser et contrôler la bonne exécution des levées de réserves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Réaliser le dossier des ouvrages exécutés (DOE), le dossier d'intervention ultérieure sur ouvrage (DIUO) et actualiser les données de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Assurer les diagnostics et l'organisation des opérations du service après-vente (SAV) après l'exécution du chantier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participer à la conclusion administrative et financière du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ANNEXE 2 : FINANCIERE**  
**Restauration, transport, hébergement, assurance**

**RESTAURATION**

Lieu de restauration : .....

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de restauration :  OUI  NON

Si oui, montant réel ou forfaitaire du repas ..... €

**TRANSPORT**

Moyen de transport utilisé: .....

L'établissement scolaire prend-il en charge les frais de transport :  OUI  NON

Montant forfaitaire du transport : 0 €

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de transport :  OUI  NON

Si oui, montant réel ou forfaitaire du transport ..... €

**HEBERGEMENT**

L'élève est-il hébergé pendant la séquence :  OUI  NON

Si oui, lieu d'hébergement : .....

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais d'hébergement :  OUI  NON

Si oui, montant réel ou forfaitaire de l'hébergement ..... €

**ASSURANCE**

Nom de la compagnie d'assurance et numéro de contrat de :

✦ L'établissement scolaire : MAIF n° 1436136B

✦ L'entreprise ou l'organisme d'accueil : n° de police..... compagnie .....