



Périodes de formation en entreprise

Guide à l'attention des parents

La Période de Formation en Milieu Professionnel :

- fait partie intégrante de la formation professionnelle de votre enfant ;
- est un moment essentiel de sa formation : premier contact avec le monde de l'entreprise, elle permet de confronter les apprentissages scolaires à la réalité du terrain ;
- est un outil de motivation ;
- fait l'objet d'une évaluation qui compte pour l'examen.

Qui fait quoi ?

- **L'élève** est responsable de sa recherche de stage. Il trouve une entreprise et effectue les démarches administratives pour établir la convention. Pendant le stage, il effectue le travail demandé par le tuteur et respecte les règles de l'entreprise. Il signale tout problème au professeur accompagnateur.
- **Les parents** accompagnent leur enfant en s'assurant qu'il respecte les délais et les règles fixées. Ils signent la convention de stage.
- **le professeur principal** de la classe accompagne l'élève dans la recherche et assure le suivi administratif du stage.
- **Le professeur accompagnateur** est chargé de s'assurer du bon déroulement du stage: Il fait le lien entre l'élève, l'entreprise et le Lycée.
- **Le chef de Travaux** pilote l'organisation générale des PFMP dans l'établissement. Il assure une prise en charge immédiate et dans l'urgence des problèmes survenus en entreprise. Il est votre premier contact en cas de problème.
- **le tuteur** veille à ce que l'élève puisse atteindre dans les meilleures conditions possibles tous les objectifs inscrits dans le référentiel concernant la période de formation en entreprise. Il participe à l'évaluation de l'élève.

La recherche du stage

La recherche d'un stage est de la responsabilité de l'élève, qui sera accompagné par son professeur principal. Souvent longue et difficile, cette recherche doit se faire sans perdre de temps dès le début de l'année scolaire.

PFMP	Dates des stages	Durée	Date limite de retour des conventions (15 jours avant le début du stage)
1			
2			

Le choix du lieu de stage ne deviendra effectif qu'après validation par le professeur principal, un professeur d'enseignement professionnel et – le cas échéant – le Chef de Travaux.

Les élèves doivent effectuer prioritairement leur stage dans l'agglomération mulhousienne. Des exceptions ne sont envisageables que lorsque la capacité d'accueil des entreprises de l'agglomération mulhousienne est insuffisante.

La convention de stage

Le lycéen – stagiaire d'une entreprise conserve son statut scolaire. Il demeure sous l'autorité du Chef d'Etablissement, mais doit respecter les horaires et le règlement intérieur de l'entreprise, notamment en matière de sécurité. La convention ne constitue en aucun cas un contrat de travail.

La convention est une sorte de contrat passé entre le chef d'entreprise, l'élève, la famille et le Proviseur de l'établissement scolaire, qui précise les conditions administratives, financières et pédagogiques de la période de formation en entreprise.

Le stagiaire ne peut pas intervenir dans l'entreprise :

- si la convention n'a pas été signée par les quatre parties (entreprise, lycée, responsable légal, élève)
- en dehors des dates et des horaires prévus par la convention.

Temps de travail du stagiaire

La réglementation concernant les élèves mineurs notamment est très précise et doit être respectée.

La durée de travail de l'élève **mineur** ne peut excéder 8 heures par jour et **35 heures par semaine**. Le repos hebdomadaire de l'élève 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.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève de 16 à 18 ans, entre 22 heures le soir et 6 heures le matin ;
- à l'élève de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures.

Votre enfant ne peut pas être en stage en dehors des jours et des heures prévues dans la convention.

Qui contacter en cas de problème ?

Le service du Chef de Travaux assure une permanence : elle répondra à vos questions et vous indiquera comment réagir dans l'urgence.

Elle informera ensuite le professeur responsable du suivi de l'élève, qui prendra contact avec vous pour le traitement du problème.

Service du Chef de Travaux

Téléphone : 03.89.31.74.45

Fax : 03.89.36.62.79

Quelques règles à respecter pendant le stage

❶ Votre enfant est absent en stage un ou plusieurs jours pour raison de maladie

Le stagiaire reste un élève placé sous la responsabilité du Proviseur du lycée.

Vous devez prévenir l'entreprise par téléphone dès la première heure d'absence.

Vous devez prévenir le lycée par téléphone dans la première demi-journée.

Votre enfant doit présenter un certificat médical pour maladie ou accident, au lycée et au tuteur de stage pour justifier son absence.

Les jours manqués doivent être rattrapés le samedi ou pendant les congés scolaires.
Ce rattrapage devra être officialisé par la signature d'un avenant à la convention.

❷ Votre enfant sollicite l'autorisation de s'absenter pour raisons personnelles

Une absence prévue ne peut être envisagée qu'avec l'autorisation du tuteur et du Proviseur du lycée.

Cette autorisation sera donnée à titre très exceptionnel dans la mesure où :

- les motifs invoqués sont justifiés (par écrit) par le responsable légal de l'élève et validé par le Proviseur du lycée ;
- l'absence ne perturbe pas le fonctionnement de l'entreprise (négociation avec le tuteur).

❸ Votre enfant arrive en retard en stage

L'assiduité et la ponctualité font parties des attitudes professionnelles attendues du stagiaire.

En cas de retards répétés, le tuteur est en droit d'exiger du stagiaire qu'il rattrape le temps manqué.

❹ Votre enfant est victime ou provoque un accident dans le cadre de son travail.

L'établissement contracte une assurance pour couvrir la responsabilité civile de l'élève (pour les incidents dont la responsabilité incombe à l'élève).

L'assurance de l'entreprise couvre les dommages subis par l'élève dans le cadre de son stage.

Procédure à suivre en cas d'accident : après avoir pris les mesures d'urgence (soin, recours au SAMU, etc ...), l'entreprise prévient le Lycée et la famille du stagiaire. L'entreprise est en charge de la déclaration d'accident.

⑤ **Votre enfant est soupçonné d'avoir commis ou facilité un vol.**

Le vol est un problème qui relève à la fois du règlement intérieur de l'établissement et des instances judiciaires.

Le tuteur informe le lycée de ses soupçons. Un représentant du lycée se rend dans l'entreprise pour faire le point sur la situation.

En cas de vol avéré, le chef d'établissement prend les mesures disciplinaires internes prévues par le règlement intérieur.

L'entreprise est en droit de porter plainte devant les autorités judiciaires.

⑥ **Votre enfant est en difficulté sur son lieu de stage.**

Les périodes de formation en entreprise ont été conçues pour permettre aux élèves d'acquérir les compétences et les attitudes exigées en situation réelle de travail.

Cette première expérience – et la nécessité de se conformer aux exigences de l'entreprise - peut-être parfois difficile. L'élève doit cependant essayer de s'adapter et faire appel au professeur s'il rencontre des difficultés qu'il ne parvient pas à gérer seul.

L'élève s'adresse au Chef de Travaux. Ce dernier préviendra le professeur accompagnateur et le professeur principal, qui prendront contact avec l'élève et l'entreprise.

L'élève ne peut en aucun cas rompre ou quitter le stage sans obtenir au préalable l'accord du Proviseur ou de son représentant.

⑦ **Vous souhaitez vous faire rembourser les frais de stage.**

Les frais occasionnés par les stages en entreprise peuvent être partiellement remboursés dans la limite :

- des crédits disponibles déterminés par le conseil d'administration lors du vote du budget;
- du surcoût occasionné aux familles.

Le remboursement n'est pas automatique. Les familles doivent en faire la demande avant le stage auprès de la gestion du Lycée.

Contact : Madame Deck, secrétaire de gestion.

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

Je soussigné(e)

élève de la classe de m'engage :

- à rechercher activement et à trouver (au plus tard 15 jours avant le début du stage) un lieu d'accueil pour effectuer ma Période de Formation en Milieu Professionnel ;
- à effectuer dans les temps toutes les démarches relatives à la convention de stage et à ne pas débiter mon stage tant que la convention - dûment complétée et signée - n'est pas en possession du lycée ;
- à être assidu(e) et ponctuel(le) durant toute la période du stage ;
- à me conformer et à m'adapter aux règles de vie, de travail, d'hygiène et de sécurité de l'entreprise ;
- à me comporter positivement, respectueusement, courtoisement durant toute la période du stage.

En date du :

Signature de l'élève :

ENGAGEMENT DU REPRESENTANT LEGAL

Je soussigné M. Mme

parent de l'élève.....

scolarisé(e) en classe de

m'engage durant les périodes de formation en entreprise :

- à avertir, par téléphone en cas d'absence ou de retard de mon enfant, le tuteur de stage dès la première heure d'absence et le lycée du Rebberg dans la demi-journée ;
- à présenter un certificat médical pour maladie ou accident, au lycée et au tuteur de stage
- à ne pas autoriser mon enfant à rompre ou à quitter le stage sans obtenir au préalable l'accord du Proviseur ou de son représentant.

Je prends note que la Période de Formation en Milieu Professionnel fait partie intégrante de la formation professionnelle de mon enfant.

Je prends note que la Période de Formation en Milieu Professionnel est soumise aux mêmes conditions de ponctualité et d'assiduité que la période scolaire.

En date du :

Signature du représentant légal :