



Toulon, le

Le Proviseur

à

«EN\_raison\_sociale»

«EN\_adresse1»

«EN\_adresse2»

«EN\_adresse3»

«EN\_code\_postal» «EN\_ville»

V/REF :

N/REF : CT/CA/ « ANNEE\_SCOLAIRE »-1TU- «EL\_nom»

OBJET : convention de formation

PJ : la convention de formation en entreprise en trois exemplaires  
l'annexe pédagogique en trois exemplaires

Monsieur,

Je vous remercie vivement d'avoir accepté de recevoir en formation  
**du au (3 semaines) et du au (5 semaines),**  
**«EL\_prenom» «EL\_nom»,** né(e) le **«EL\_date\_de\_naissance»,** élève de première de la  
section préparant au baccalauréat professionnel spécialité TECHNICIEN D'USINAGE  
(Bac Pro TU).

Veillez trouver ci-joint, en trois exemplaires, la convention de formation et  
l'annexe pédagogique établies au nom de l'élève. Je vous demande de bien  
vouloir me renvoyer les six documents complétés (1) et signés. Un original de chaque  
vous sera restitué.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

J. L. RUBIO

- (1) pour la convention de formation en entreprise voir les articles suivants :  
article 7 : horaires journaliers de l'élève  
article 9 : nom, adresse et numéro de contrat de l'assurance responsabilité civile.

## CONVENTION DE FORMATION EN ENTREPRISE

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du Lycée en date du 23 juin 2009 autorisant le Chef d'Etablissement à conclure au nom de l'Etablissement toute convention obligatoire de stage conforme aux circulaires du 30 octobre 1959 et N° 17-70 du 26 mars 1970.*

Entre :

L'entreprise (ou l'organisme)

«**EN\_raison\_sociale**»

«**EN\_adresse1**»

«**EN\_adresse2**»

«**EN\_adresse3**»

«**EN\_code\_postal**» «**EN\_ville**»

représentée par

(ci-après désigné chef d'entreprise), d'une part ;

Et :

Le lycée polyvalent ROUVIERE, quartier Sainte Musse, Toulon,  
représenté par Monsieur J.L. RUBIO, en qualité de Proviseur (ci-après désigné  
chef d'établissement), d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Art. 1 :** La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une période de formation en entreprise réalisée dans le cadre de l'enseignement professionnel, du **au (3 semaines) et du au (5 semaines)**, au bénéfice de «**EL\_prenom**» «**EL\_nom**», né(e) le «**EL\_date\_de\_naissance**», élève de première de la section préparant au Baccalauréat Professionnel Technicien d'Usinage (Bac Pro TU).

**Art. 2 :** La convention doit être signée par le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, par l'élève et son représentant légal s'il(elle) est mineur(e), par le ou les enseignants chargés du suivi de l'élève puis par le chef d'établissement.

**Art. 3 :** L'entreprise qui logerait un(e) élève externe n'ayant pas atteint sa majorité devrait, au préalable, prendre accord auprès de la famille.

**Art. 4 :** Pour l'élève, les modalités de prise en charge des frais afférents à cette période sont définies dans l'état de frais, inclus dans le livret de formation. L'indemnisation forfaitaire est versée par le lycée polyvalent Rouvière. Les frais de formation nécessités par le stage seront à la charge de l'entreprise.

**Art. 5 :** L'élève demeure durant sa période en entreprise sous statut scolaire. Il(elle) reste sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire. Il(elle) ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. 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.

Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale. Il(elle) ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise et ne peut participer à une quelconque élection professionnelle. Il(elle) est soumis(e) au règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

L'élève 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.

**Art 6 :** La durée du travail de l'élève mineur(e) ne peut excéder trente-cinq heures par semaine ni huit heures par jour. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur(e) doit avoir une durée minimale de deux jours, si possible consécutifs (la période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche). Pour chaque période de vingt-quatre heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur(e) doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

**Art 7 :** Les horaires journaliers de l'élève mineur(e) ne peuvent prévoir sa présence sur le lieu de stage avant six heures du matin et après vingt-deux heures le soir. Pour l'élève de seize à dix-huit ans, cette interdiction peut faire l'objet d'une dérogation accordée par l'inspection du travail, sauf pour la tranche horaire de minuit à quatre heures. Pour l'élève de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit entre vingt heures et six heures. Cette disposition ne souffre aucune dérogation. En ce qui concerne l'élève majeur(e), seul l'élève nommément désigné(e) par le chef d'établissement scolaire pourra être incorporé(e) à des équipes de nuit.

Horaires journaliers de l'élève (à compléter par l'entreprise)					
		Matin		Après-midi	
Lundi	de		à	de	à
Mardi	de		à	de	à
Mercredi	de		à	de	à
Jeudi	de		à	de	à
Vendredi	de		à	de	à
Samedi	de		à	de	à

**Art. 8 :** En application de l'article R 234-22 du Code du travail, l'élève mineur(e) autorisé(e) par l'inspection du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui lui sont normalement interdits ne doit utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du moniteur d'atelier, en liaison avec le tuteur de l'élève (s'il s'agit de deux personnes différentes). La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspection du travail.

L'avis d'aptitude médicale aura préalablement été donné par le médecin scolaire. Seul l'élève titulaire d'un CAP correspondant à l'activité qu'il exerce est dispensé(e) d'autorisation sous réserve de l'avis favorable du médecin du travail.

**Art.9** : Le chef d'entreprise 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 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'élève.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de sa période de formation en entreprise.

Assurance du lycée

MAIF, 129 rue M. Audéoud, BP 1045  
83057 Toulon, Cédex  
Contrat N° 0903243 M

**Assurance de l'entreprise** (à compléter par l'entreprise)

**Art. 10** : En application des dispositions de l'article L 412-8, 2a, de l'article D 412-6, du Code de la Sécurité Sociale, l'élève ou l'étudiant bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l'article R412-4,lc, du code de la sécurité sociale, lorsque l'accident survient, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration de l'accident de travail instituée par l'article L.441-2 incombe à l'entreprise dans lequel est effectué le stage. Elle est à adresser directement à la CPAM du VAR, Service accidents du travail, ZUP La Rode, Rue Emile Ollivier, 83082 Toulon cedex, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans les quarante-huit heures non compris les dimanches et jours fériés.

L'employeur est le Lycée Polyvalent Rouvière : N° SIRET : 198 313 876 000 15.

L'entreprise adresse sans délai à l'établissement d'enseignement dont relève l'élève ou l'étudiant une copie de la déclaration d'accident du travail envoyée à la caisse primaire d'assurance maladie compétente (Fax. 04 94 27 05 84)

**Art. 11** : L'élève est associé(e) aux activités de l'entreprise ou organisme concourant directement à l'action pédagogique. La période de formation sera suivie par tous les membres de l'équipe pédagogique dans des conditions qui seront déterminées en accord avec le proviseur du lycée et le chef d'entreprise. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

**Art. 12** : Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil de l'élève se tiendront mutuellement informés des difficultés (retards, absences, non respect des consignes de sécurité ou du règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise) 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.

**Art. 13 :** Le proviseur du lycée demandera au chef d'entreprise son évaluation sur le travail de l'élève stagiaire et, s'il y a lieu, sur certains points particuliers qu'il jugera nécessaires.

Le chef d'entreprise remettra une attestation à l'élève indiquant la nature et la durée de la période de formation.

**Art. 14 :** A son retour au lycée, l'élève devra fournir à la direction du lycée un rapport présentant les activités réalisées au cours de la formation. Ce rapport pourra être communiqué à la direction de l'entreprise qui en fera la demande. Ce rapport sera évalué conformément au règlement d'examen du diplôme considéré. L'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

**Art. 15 :** En cas de manquement grave au règlement intérieur ou aux règles générales de l'entreprise, le chef d'entreprise ou le signataire de la convention se réserve le droit de mettre fin à la période de stage ou de formation de l'élève fautif après avoir prévenu par écrit le chef d'établissement.

Lorsque le déroulement de la période n'est pas conforme aux engagements pris par l'organisme ou entreprise d'accueil, l'élève (ou son représentant légal pour les élèves mineurs) peut demander au chef d'établissement la résiliation de la convention. Elle sera effective après accord écrit du chef d'établissement

**Art. 16 :** Les présentes dispositions sont applicables à la période de formation effectuée en tout ou partie durant les vacances scolaires.

Fait à Toulon, le

En trois exemplaires originaux : un pour le lycée, un pour l'entreprise et un pour l'élève

Le Chef d'Entreprise

Le Proviseur

J. L. RUBIO

*Vu et pris connaissance le*

*Vu et pris connaissance le*

*Vu et pris connaissance le*

L'élève

Le représentant légal de  
l'étudiant(e) mineur(e)

Le ou les professeurs

«EL\_prenom» «EL\_nom»

## FORMATION EN ENTREPRISE - ANNEXE PEDAGOGIQUE 1/2

Nom, prénom de l'élève : «EL\_nom» «EL\_prenom»

Section : **1 TU**  
**Technicien**  
**d'Usinage**

Entreprise d'accueil : «EN\_raison\_sociale» «EN\_ville»

Nom et qualité du tuteur : .....

Dates d'accueil : **du**                      **au**                      **(3 semaines) et**  
**du**                      **au**                      **(5 semaines)**

Objectifs assignés à la période de formation en entreprise : permettre à l'élève

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités développées ;
- d'observer, comprendre et analyser, lors de situations réelles, les différents éléments liés à des stratégies commerciales ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec tous les services ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de l'entreprise.

Modalités de la concertation assurée pour la préparation et suivi de cette période :

L'équipe pédagogique est concernée. L'élève sera suivi par un des professeurs d'enseignement général ou technologique de sa classe.

Référentiel d'activités professionnelles défini dans le diplôme :

Activités prévues : Cf. annexe pédagogique page 2/2

Compétences visées : Cf. annexe pédagogique page 2/2

Modalités d'évaluation de cette période (cf. règlement d'examen du diplôme) :

Au terme de cette période de formation l'élève constitue un rapport comprenant un rapport d'activités conduites en entreprise. Ce rapport est visé par le tuteur, afin d'attester que les activités développées dans le rapport correspondent à celles confiées à l'élève.

Cette période de formation sera évaluée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique ou son représentant. Le constat établi sera communiqué par écrit à l'élève.

Le chef d'entreprise, ou son représentant, délivre à l'élève une attestation précisant la nature et la durée de la formation effectuée en entreprise, rédigée sur l'imprimé joint.

Le tuteur

Le ou les professeurs

*Vu et pris connaissance*  
*le*

L'élève  
**«EL\_prenom» «EL\_nom»**

## FORMATION EN ENTREPRISE - ANNEXE PEDAGOGIQUE 2/2

### RELATIONS ENTRE ACTIVITES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES

#### COMPETENCES GLOBALES : MISE EN ŒUVRE, CONDUITE ET GESTION DE L'ENSEMBLE DES MOYENS NECESSAIRES A LA PRODUCTION

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	COMPETENCES PROFESSIONNELLES	
1. Préparation de la fabrication	C11. Analyser des données fonctionnelles et des données de définition, d'un ensemble, d'une pièce ou d'un composant	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	C12. Analyser des données opératoires relatives à la chronologie des étapes de production d'un produit.	
	C13. Analyser des données de gestion	
	C14. Emettre des propositions de rationalisation et d'optimisation d'une unité de production	
2. Lancement et suivi d'une production qualifiée	C21. Etablir un processus d'usinage	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	C22. Choisir des outils et des paramètres de coupe	
	C23. Elaborer un programme avec un logiciel de FAO	
	C24. Etablir un mode opératoire de contrôle	
3. Réalisation en autonomie de tout ou partie d'une fabrication	C31. Installer l'environnement de production (porte-pièces, outils et porte outils)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	C32. Mettre en œuvre un moyen de production	
	C33. Contrôler une pièce	
	C34. Contrôler et suivre la production	
4. Maintenance de 1° niveau. Remise en fonctionnement après arrêt.	C41. Contribuer et assurer la sécurité et la fiabilité de fonctionnement d'un système de production	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	C42. Mettre en œuvre une procédure de diagnostic	
<b>Compétences visées dans l'entreprise (tout ou partie)</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Compétences visées dans le lycée</b>		<input type="checkbox"/>

## CONVENTION DE FORMATION EN ENTREPRISE

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du Lycée en date du 23 juin 2009 autorisant le Chef d'Etablissement à conclure au nom de l'Etablissement toute convention obligatoire de stage conforme aux circulaires du 30 octobre 1959 et N° 17-70 du 26 mars 1970.*

Entre :

L'entreprise (ou l'organisme)

«**EN\_raison\_sociale**»

«**EN\_adresse1**»

«**EN\_adresse2**»

«**EN\_adresse3**»

«**EN\_code\_postal**» «**EN\_ville**»

représentée par

(ci-après désigné chef d'entreprise), d'une part ;

Et :

Le lycée polyvalent ROUVIERE, quartier Sainte Musse, Toulon,  
représenté par Monsieur J.L. RUBIO, en qualité de Proviseur (ci-après désigné  
chef d'établissement), d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Art. 1 :** La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une période de formation en entreprise réalisée dans le cadre de l'enseignement professionnel, du **au (3 semaines) et du au (5 semaines)**, au bénéfice de «**EL\_prenom**» «**EL\_nom**», né(e)le «**EL\_date\_de\_naissance**», élève de première de la section préparant au Baccalauréat Professionnel Technicien d'Usinage (Bac Pro TU).

**Art. 2 :** La convention doit être signée par le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, par l'élève et son représentant légal s'il(elle) est mineur(e), par le ou les enseignants chargés du suivi de l'élève puis par le chef d'établissement.

**Art. 3 :** L'entreprise qui logerait un(e) élève externe n'ayant pas atteint sa majorité devrait, au préalable, prendre accord auprès de la famille.

**Art. 4 :** Pour l'élève, les modalités de prise en charge des frais afférents à cette période sont définies dans l'état de frais, inclus dans le livret de formation. L'indemnisation forfaitaire est versée par le lycée polyvalent Rouvière. Les frais de formation nécessités par le stage seront à la charge de l'entreprise.

**Art. 5 :** L'élève demeure durant sa période en entreprise sous statut scolaire. Il(elle) reste sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire. Il(elle) ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. 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.

Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale. Il(elle) ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise et ne peut participer à une quelconque élection professionnelle. Il(elle) est soumis(e) au règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

L'élève 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.

**Art 6 :** La durée du travail de l'élève mineur(e) ne peut excéder trente-cinq heures par semaine ni huit heures par jour. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur(e) doit avoir une durée minimale de deux jours, si possible consécutifs (la période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche). Pour chaque période de vingt-quatre heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur(e) doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

**Art 7 :** Les horaires journaliers de l'élève mineur(e) ne peuvent prévoir sa présence sur le lieu de stage avant six heures du matin et après vingt-deux heures le soir. Pour l'élève de seize à dix-huit ans, cette interdiction peut faire l'objet d'une dérogation accordée par l'inspection du travail, sauf pour la tranche horaire de minuit à quatre heures. Pour l'élève de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit entre vingt heures et six heures. Cette disposition ne souffre aucune dérogation. En ce qui concerne l'élève majeur(e), seul l'élève nommé(e) par le chef d'établissement scolaire pourra être incorporé(e) à des équipes de nuit.

Horaires journaliers de l'élève (à compléter par l'entreprise)					
		Matin		Après-midi	
Lundi	de		à	de	à
Mardi	de		à	de	à
Mercredi	de		à	de	à
Jeudi	de		à	de	à
Vendredi	de		à	de	à
Samedi	de		à	de	à

**Art. 8 :** En application de l'article R 234-22 du Code du travail, l'élève mineur(e) autorisé(e) par l'inspection du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui lui sont normalement interdits ne doit utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du moniteur d'atelier, en liaison avec le tuteur de l'élève (s'il s'agit de deux personnes différentes). La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspection du travail.

L'avis d'aptitude médicale aura préalablement été donné par le médecin scolaire. Seul l'élève titulaire d'un CAP correspondant à l'activité qu'il exerce est dispensé(e) d'autorisation sous réserve de l'avis favorable du médecin du travail.

**Art.9** : Le chef d'entreprise 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 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'élève.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de sa période de formation en entreprise.

Assurance du lycée

MAIF, 129 rue M. Audéoud, BP 1045  
83057 Toulon, Cédex  
Contrat N° 0903243 M

**Assurance de l'entreprise** (à compléter par l'entreprise)

**Art. 10** : En application des dispositions de l'article L 412-8, 2a, de l'article D 412-6, du Code de la Sécurité Sociale, l'élève ou l'étudiant bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l'article R412-4,lc, du code de la sécurité sociale, lorsque l'accident survient, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration de l'accident de travail instituée par l'article L.441-2 incombe à l'entreprise dans lequel est effectué le stage. Elle est à adresser directement à la CPAM du VAR, Service accidents du travail, ZUP La Rode, Rue Emile Ollivier, 83082 Toulon cedex, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans les quarante-huit heures non compris les dimanches et jours fériés.

L'employeur est le Lycée Polyvalent Rouvière : N° SIRET : 198 313 876 000 15.

L'entreprise adresse sans délai à l'établissement d'enseignement dont relève l'élève ou l'étudiant une copie de la déclaration d'accident du travail envoyée à la caisse primaire d'assurance maladie compétente (Fax. 04 94 27 05 84)

**Art. 11** : L'élève est associé(e) aux activités de l'entreprise ou organisme concourant directement à l'action pédagogique. La période de formation sera suivie par tous les membres de l'équipe pédagogique dans des conditions qui seront déterminées en accord avec le proviseur du lycée et le chef d'entreprise. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

**Art. 12** : Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil de l'élève se tiendront mutuellement informés des difficultés (retards, absences, non respect des consignes de sécurité ou du règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise) 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.

**Art. 13 :** Le proviseur du lycée demandera au chef d'entreprise son évaluation sur le travail de l'élève stagiaire et, s'il y a lieu, sur certains points particuliers qu'il jugera nécessaires.

Le chef d'entreprise remettra une attestation à l'élève indiquant la nature et la durée de la période de formation.

**Art. 14 :** A son retour au lycée, l'élève devra fournir à la direction du lycée un rapport présentant les activités réalisées au cours de la formation. Ce rapport pourra être communiqué à la direction de l'entreprise qui en fera la demande. Ce rapport sera évalué conformément au règlement d'examen du diplôme considéré. L'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

**Art. 15 :** En cas de manquement grave au règlement intérieur ou aux règles générales de l'entreprise, le chef d'entreprise ou le signataire de la convention se réserve le droit de mettre fin à la période de stage ou de formation de l'élève fautif après avoir prévenu par écrit le chef d'établissement.

Lorsque le déroulement de la période n'est pas conforme aux engagements pris par l'organisme ou entreprise d'accueil, l'élève (ou son représentant légal pour les élèves mineurs) peut demander au chef d'établissement la résiliation de la convention. Elle sera effective après accord écrit du chef d'établissement

**Art. 16 :** Les présentes dispositions sont applicables à la période de formation effectuée en tout ou partie durant les vacances scolaires.

Fait à Toulon, le

En trois exemplaires originaux : un pour le lycée, un pour l'entreprise et un pour l'élève

Le Chef d'Entreprise

Le Proviseur

J. L. RUBIO

*Vu et pris connaissance le*

*Vu et pris connaissance le*

*Vu et pris connaissance le*

L'élève

Le représentant légal de  
l'étudiant(e) mineur(e)

Le ou les professeurs

«EL\_prenom» «EL\_nom»

## FORMATION EN ENTREPRISE - ANNEXE PEDAGOGIQUE 1/2

Nom, prénom de l'élève : «EL\_nom» «EL\_prenom»

Section : **1 TU**  
**Technicien**  
**d'Usinage**

Entreprise d'accueil : «EN\_raison\_sociale» «EN\_ville»

Nom et qualité du tuteur : .....

Dates d'accueil : **du**                      **au**                      **(3 semaines) et**  
**du**                      **au**                      **(5 semaines)**

Objectifs assignés à la période de formation en entreprise : permettre à l'élève

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités développées ;
- d'observer, comprendre et analyser, lors de situations réelles, les différents éléments liés à des stratégies commerciales ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec tous les services ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de l'entreprise.

Modalités de la concertation assurée pour la préparation et suivi de cette période :

L'équipe pédagogique est concernée. L'élève sera suivi par un des professeurs d'enseignement général ou technologique de sa classe.

Référentiel d'activités professionnelles défini dans le diplôme :

Activités prévues : Cf. annexe pédagogique page 2/2

Compétences visées : Cf. annexe pédagogique page 2/2

Modalités d'évaluation de cette période (cf. règlement d'examen du diplôme) :

Au terme de cette période de formation l'élève constitue un rapport comprenant un rapport d'activités conduites en entreprise. Ce rapport est visé par le tuteur, afin d'attester que les activités développées dans le rapport correspondent à celles confiées à l'élève.

Cette période de formation sera évaluée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique ou son représentant. Le constat établi sera communiqué par écrit à l'élève.

Le chef d'entreprise, ou son représentant, délivre à l'élève une attestation précisant la nature et la durée de la formation effectuée en entreprise, rédigée sur l'imprimé joint.

Le tuteur

Le ou les professeurs

*Vu et pris connaissance*  
*le*

L'élève  
**«EL\_prenom» «EL\_nom»**

## FORMATION EN ENTREPRISE - ANNEXE PEDAGOGIQUE 2/2

### RELATIONS ENTRE ACTIVITES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES

#### COMPETENCES GLOBALES : MISE EN ŒUVRE, CONDUITE ET GESTION DE L'ENSEMBLE DES MOYENS NECESSAIRES A LA PRODUCTION

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	COMPETENCES PROFESSIONNELLES	
1. Préparation de la fabrication	C11. Analyser des données fonctionnelles et des données de définition, d'un ensemble, d'une pièce ou d'un composant	
	C12. Analyser des données opératoires relatives à la chronologie des étapes de production d'un produit.	
	C13. Analyser des données de gestion	
	C14. Emettre des propositions de rationalisation et d'optimisation d'une unité de production	
2. Lancement et suivi d'une production qualifiée	C21. Etablir un processus d'usinage	
	C22. Choisir des outils et des paramètres de coupe	
	C23. Elaborer un programme avec un logiciel de FAO	
	C24. Etablir un mode opératoire de contrôle	
3. Réalisation en autonomie de tout ou partie d'une fabrication	C31. Installer l'environnement de production (porte-pièces, outils et porte outils)	
	C32. Mettre en œuvre un moyen de production	
	C33. Contrôler une pièce	
	C34. Contrôler et suivre la production	
4. Maintenance de 1° niveau. Remise en fonctionnement après arrêt.	C41. Contribuer et assurer la sécurité et la fiabilité de fonctionnement d'un système de production	
	C42. Mettre en œuvre une procédure de diagnostic	
<b>Compétences visées dans l'entreprise (tout ou partie)</b>		↑
<b>Compétences visées dans le lycée</b>		

## CONVENTION DE FORMATION EN ENTREPRISE

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Lycée en date du 23 juin 2009 autorisant le Chef d'Etablissement à conclure au nom de l'Etablissement toute convention obligatoire de stage conforme aux circulaires du 30 octobre 1959 et N° 17-70 du 26 mars 1970.

Entre :

L'entreprise (ou l'organisme)

«**EN\_raison\_sociale**»

«**EN\_adresse1**»

«**EN\_adresse2**»

«**EN\_adresse3**»

«**EN\_code\_postal**» «**EN\_ville**»

représentée par

(ci-après désigné chef d'entreprise), d'une part ;

Et :

Le lycée polyvalent ROUVIERE, quartier Sainte Musse, Toulon,  
représenté par Monsieur J.L. RUBIO, en qualité de Proviseur (ci-après désigné  
chef d'établissement), d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

**Art. 1 :** La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une période de formation en entreprise réalisée dans le cadre de l'enseignement professionnel, du **au (3 semaines) et du au (5 semaines)**, au bénéfice de «**EL\_prenom**» «**EL\_nom**», né(e) le «**EL\_date\_de\_naissance**», élève de première de la section préparant au Baccalauréat Professionnel Technicien d'Usinage (Bac Pro TU).

**Art. 2 :** La convention doit être signée par le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, par l'élève et son représentant légal s'il(elle) est mineur(e), par le ou les enseignants chargés du suivi de l'élève puis par le chef d'établissement.

**Art. 3 :** L'entreprise qui logerait un(e) élève externe n'ayant pas atteint sa majorité devrait, au préalable, prendre accord auprès de la famille.

**Art. 4 :** Pour l'élève, les modalités de prise en charge des frais afférents à cette période sont définies dans l'état de frais, inclus dans le livret de formation. L'indemnisation forfaitaire est versée par le lycée polyvalent Rouvière. Les frais de formation nécessités par le stage seront à la charge de l'entreprise.

**Art. 5 :** L'élève demeure durant sa période en entreprise sous statut scolaire. Il(elle) reste sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire. Il(elle) ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. 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.

Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale. Il(elle) ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise et ne peut participer à une quelconque élection professionnelle. Il(elle) est soumis(e) au règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

L'élève 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.

**Art 6 :** La durée du travail de l'élève mineur(e) ne peut excéder trente-cinq heures par semaine ni huit heures par jour. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur(e) doit avoir une durée minimale de deux jours, si possible consécutifs (la période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche). Pour chaque période de vingt-quatre heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève de seize à dix-huit ans. Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur(e) doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

**Art 7 :** Les horaires journaliers de l'élève mineur(e) ne peuvent prévoir sa présence sur le lieu de stage avant six heures du matin et après vingt-deux heures le soir. Pour l'élève de seize à dix-huit ans, cette interdiction peut faire l'objet d'une dérogation accordée par l'inspection du travail, sauf pour la tranche horaire de minuit à quatre heures. Pour l'élève de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit entre vingt heures et six heures. Cette disposition ne souffre aucune dérogation. En ce qui concerne l'élève majeur(e), seul l'élève nommément désigné(e) par le chef d'établissement scolaire pourra être incorporé(e) à des équipes de nuit.

Horaires journaliers de l'élève (à compléter par l'entreprise)					
		Matin		Après-midi	
Lundi	de		à	de	à
Mardi	de		à	de	à
Mercredi	de		à	de	à
Jeudi	de		à	de	à
Vendredi	de		à	de	à
Samedi	de		à	de	à

**Art. 8 :** En application de l'article R 234-22 du Code du travail, l'élève mineur(e) autorisé(e) par l'inspection du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui lui sont normalement interdits ne doit utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du moniteur d'atelier, en liaison avec le tuteur de l'élève (s'il s'agit de deux personnes différentes). La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspection du travail.

L'avis d'aptitude médicale aura préalablement été donné par le médecin scolaire. Seul l'élève titulaire d'un CAP correspondant à l'activité qu'il exerce est dispensé(e) d'autorisation sous réserve de l'avis favorable du médecin du travail.

**Art.9** : Le chef d'entreprise 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 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'élève.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de sa période de formation en entreprise.

Assurance du lycée

MAIF, 129 rue M. Audéoud, BP 1045  
83057 Toulon, Cédex  
Contrat N° 0903243 M

**Assurance de l'entreprise** (à compléter par l'entreprise)

**Art. 10** : En application des dispositions de l'article L 412-8, 2a, de l'article D 412-6, du Code de la Sécurité Sociale, l'élève ou l'étudiant bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l'article R412-4,1c, du code de la sécurité sociale, lorsque l'accident survient, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration de l'accident de travail instituée par l'article L.441-2 incombe à l'entreprise dans lequel est effectué le stage. Elle est à adresser directement à la CPAM du VAR, Service accidents du travail, ZUP La Rode, Rue Emile Ollivier, 83082 Toulon cedex, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans les quarante-huit heures non compris les dimanches et jours fériés.

L'employeur est le Lycée Polyvalent Rouvière : N° SIRET : 198 313 876 000 15.

L'entreprise adresse sans délai à l'établissement d'enseignement dont relève l'élève ou l'étudiant une copie de la déclaration d'accident du travail envoyée à la caisse primaire d'assurance maladie compétente (Fax. 04 94 27 05 84)

**Art. 11** : L'élève est associé(e) aux activités de l'entreprise ou organisme concourant directement à l'action pédagogique. La période de formation sera suivie par tous les membres de l'équipe pédagogique dans des conditions qui seront déterminées en accord avec le proviseur du lycée et le chef d'entreprise. En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

**Art. 12** : Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil de l'élève se tiendront mutuellement informés des difficultés (retards, absences, non respect des consignes de sécurité ou du règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise) 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.



**Art. 13 :** Le proviseur du lycée demandera au chef d'entreprise son évaluation sur le travail de l'élève stagiaire et, s'il y a lieu, sur certains points particuliers qu'il jugera nécessaires.

Le chef d'entreprise remettra une attestation à l'élève indiquant la nature et la durée de la période de formation.

**Art. 14 :** A son retour au lycée, l'élève devra fournir à la direction du lycée un rapport présentant les activités réalisées au cours de la formation. Ce rapport pourra être communiqué à la direction de l'entreprise qui en fera la demande. Ce rapport sera évalué conformément au règlement d'examen du diplôme considéré. L'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

**Art. 15 :** En cas de manquement grave au règlement intérieur ou aux règles générales de l'entreprise, le chef d'entreprise ou le signataire de la convention se réserve le droit de mettre fin à la période de stage ou de formation de l'élève fautif après avoir prévenu par écrit le chef d'établissement.

Lorsque le déroulement de la période n'est pas conforme aux engagements pris par l'organisme ou entreprise d'accueil, l'élève (ou son représentant légal pour les élèves mineurs) peut demander au chef d'établissement la résiliation de la convention. Elle sera effective après accord écrit du chef d'établissement

**Art. 16 :** Les présentes dispositions sont applicables à la période de formation effectuée en tout ou partie durant les vacances scolaires.

Fait à Toulon, le

En trois exemplaires originaux : un pour le lycée, un pour l'entreprise et un pour l'élève

Le Chef d'Entreprise

Le Proviseur

J. L. RUBIO

*Vu et pris connaissance le*

*Vu et pris connaissance le*

*Vu et pris connaissance le*

L'élève

Le représentant légal de  
l'étudiant(e) mineur(e)

Le ou les professeurs

«EL\_prenom» «EL\_nom»

## FORMATION EN ENTREPRISE - ANNEXE PEDAGOGIQUE 1/2

Nom, prénom de l'élève : «EL\_nom» «EL\_prenom»

Section : **1 TU**  
**Technicien**  
**d'Usinage**

Entreprise d'accueil : «EN\_raison\_sociale» «EN\_ville»

Nom et qualité du tuteur : .....

Dates d'accueil : **du**                      **au**                      **(3 semaines) et**  
**du**                      **au**                      **(5 semaines)**

Objectifs assignés à la période de formation en entreprise : permettre à l'élève

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités développées ;
- d'observer, comprendre et analyser, lors de situations réelles, les différents éléments liés à des stratégies commerciales ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec tous les services ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de l'entreprise.

Modalités de la concertation assurée pour la préparation et suivi de cette période :

L'équipe pédagogique est concernée. L'élève sera suivi par un des professeurs d'enseignement général ou technologique de sa classe.

Référentiel d'activités professionnelles défini dans le diplôme :

Activités prévues : Cf. annexe pédagogique page 2/2

Compétences visées : Cf. annexe pédagogique page 2/2

Modalités d'évaluation de cette période (cf. règlement d'examen du diplôme) :

Au terme de cette période de formation l'élève constitue un rapport comprenant un rapport d'activités conduites en entreprise. Ce rapport est visé par le tuteur, afin d'attester que les activités développées dans le rapport correspondent à celles confiées à l'élève.

Cette période de formation sera évaluée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique ou son représentant. Le constat établi sera communiqué par écrit à l'élève.

Le chef d'entreprise, ou son représentant, délivre à l'élève une attestation précisant la nature et la durée de la formation effectuée en entreprise, rédigée sur l'imprimé joint.

Le tuteur

Le ou les professeurs

*Vu et pris connaissance*  
*le*

L'élève  
**«EL\_prenom» «EL\_nom»**

## FORMATION EN ENTREPRISE - ANNEXE PEDAGOGIQUE 2/2

### RELATIONS ENTRE ACTIVITES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES

#### COMPETENCES GLOBALES : MISE EN ŒUVRE, CONDUITE ET GESTION DE L'ENSEMBLE DES MOYENS NECESSAIRES A LA PRODUCTION

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	COMPETENCES PROFESSIONNELLES		
1. Préparation de la fabrication	C11. Analyser des données fonctionnelles et des données de définition, d'un ensemble, d'une pièce ou d'un composant	<input type="checkbox"/>	
	C12. Analyser des données opératoires relatives à la chronologie des étapes de production d'un produit.		<input type="checkbox"/>
	C13. Analyser des données de gestion		<input type="checkbox"/>
	C14. Emettre des propositions de rationalisation et d'optimisation d'une unité de production		<input type="checkbox"/>
2. Lancement et suivi d'une production qualifiée	C21. Etablir un processus d'usinage	<input type="checkbox"/>	
	C22. Choisir des outils et des paramètres de coupe		<input type="checkbox"/>
	C23. Elaborer un programme avec un logiciel de FAO		<input type="checkbox"/>
	C24. Etablir un mode opératoire de contrôle		<input type="checkbox"/>
3. Réalisation en autonomie de tout ou partie d'une fabrication	C31. Installer l'environnement de production (porte-pièces, outils et porte outils)	<input type="checkbox"/>	
	C32. Mettre en œuvre un moyen de production		<input type="checkbox"/>
	C33. Contrôler une pièce		<input type="checkbox"/>
	C34. Contrôler et suivre la production		<input type="checkbox"/>
4. Maintenance de 1° niveau. Remise en fonctionnement après arrêt.	C41. Contribuer et assurer la sécurité et la fiabilité de fonctionnement d'un système de production	<input type="checkbox"/>	
	C42. Mettre en œuvre une procédure de diagnostic		<input type="checkbox"/>
<b>Compétences visées dans l'entreprise (tout ou partie)</b>		<input type="checkbox"/>	
<b>Compétences visées dans le lycée</b>		<input type="checkbox"/>	