COLLEGE LECLERC
4, av du Général Leclerc
BP 167
31800 *Saint-Gaudens*

Tél 05.61.89.76.77
Fax : 05.61.89.57.59

CONVENTION DE STAGE D'APPLICATION DES ELEVES DU DISPOSITIF ULIS

Vu le code du travail, et notamment son article L.211-1 :
Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L.313-1, L.331-4, L.331-5, L.332.3, L.335-2, L.411-3, L.421-7, L.911-4 :
Vu le code civil, et notamment son article 1384 :
Vu de décret n° 2003-812 du 26 août 2003 et du décret n°86-924 du 30 aout 1985 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans :
Vu la circulaire n°79-230 du 29 octobre 1979 et vu la circulaire n°2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans :

Article 1

La présente convention règle les rapports entre :

Le Chef d'Établissement M. FOUGERE Hugues

Et

L'Entreprise ……

Nom du Responsable …….

Adresse du stage ……
……
Tél : ……

Article 2

L'élève effectuera un stage d'application en entreprise dans l'Établissement ci-dessus désigné selon le planning joint en annexe et contractuellement adopté et signé.

DATE DU STAGE : Du ……..…… Au ……

Cette période de stage ne pourra être prolongée en dehors de la durée prévue ci-dessus.

Article 3 - Objectifs

Les stages d'application en milieu professionnel ont pour objectif de permettre aux élèves d'articuler les savoirs-faire acquis dans l'établissement scolaire avec les langages techniques et les pratiques du monde professionnel (art. 13 – décret n°2003-812).
Ces séquences en entreprise permettent essentiellement de compléter la formation reçue en Ateliers de SEGPA et de faire découvrir, par la pratique, la réalité d'un métier et des conditions de travail en entreprise à l'élève stagiaire. Les élèves du dispositif ULIS suivent les inclusions sur ces ateliers de SEGPA. Le stage aide l'élève à construire son projet professionnel.

Article 4 – Statut

Durant leur stage, les stagiaires demeurent sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du Chef d'Établissement. **Toute absence doit être immédiatement signalée au collège**.

Article 5 – Durée
La durée et les dates de stage sont fixées d'un commun accord par le Chef d'Entreprise et le Coordonnateur de l'ULIS.

Article 6 – Obligations
Durant son stage, l'élève est soumis(e) à l'ensemble des règles générales en vigueur dans l'entreprise notamment en matière de sécurité, de visite médicale, d'horaires et de discipline. En cas de manquement soit de la part du stagiaire, soit de celle de l'employeur, le stage pourra être interrompu d'office : à l'initiative de l'employeur sous réserve de prévenir préalablement le Chef d'Établissement, le Coordonnateur ULIS, ou à l'initiative de l'établissement scolaire.

Article 7 – Conditions de travail

(Voir Annexe Pédagogique)

Article 8 – Activités
Au cours des stages d'application les élèves peuvent procéder à des manœuvres ou manipulations sur des machines, produits ou appareils de production nécessaires à leur formation. Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R.234-21 du code du travail (article 14 du décret n°2003-812).

Article 9 – Accidents du travail
Les élèves continuent à bénéficier de la législation sur les accidents du travail en application de l'article L412-8 du Code de la Sécurité Sociale.
En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement d'enseignement de l'élève dans la journée où l'accident s'est produit.

Article 10 – Garanties
Le chef d'entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du stagiaire.
Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de son stage, ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

Article 11 – Repas au Collège
Les élèves prenant leur repas au collège doivent respecter l'itinéraire le plus direct entre le lieu du stage et l'établissement scolaire. Tout manquement à cette règle, en cas d'accident, engage la responsabilité de l'élève et de son représentant légal. Ni l'entreprise, ni le collège ne peuvent être mis en cause.

Article 12 – Suivi et évaluation du stage
Le suivi est assuré par le Coordonnateur ULIS. Le Maître de stage renseigne une fiche d'évaluation. L'élève prépare un rapport de stage.

Article 13 –Signature
La présente convention est contresignée par l'élève stagiaire et ses représentants légaux. Ce contreseing vaut acceptation des clauses. Un exemplaire de la convention sera remis au Chef d'entreprise, au collège et au responsable légal de l'élève.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

A – ANNEXE PEDAGOGIQUE

A – Annexe pédagogique

Nom et prénom de l'élève concerné……

Dispositif ULIS et classe de ……

Nom de l'Entreprise d'accueil : ……...

Adresse : ……...
……...
Téléphone : …… *Adresse mail* : ……

Nom et qualité du tuteur : ……
(À renseigner obligatoirement)

Établissement d'origine : ***Collège Leclerc - 4 Avenue du Général Leclerc – BP167 – 31800 SAINT-GAUDENS Tél : 05-61-89-76-77***

Nom du Coordonnateur de l'ULIS chargé de suivre le déroulement du stage en milieu professionnel :
……**Monsieur AUSSENAC Dominique**……...

Article 7 – Conditions de travail

Les horaires sont définis par avance et annexés à la présente convention. La durée de travail des élèves mineurs ne peut excéder 7 heures par jour, 30 heures par semaine pour les élèves de moins de 15ans et 35 heures par semaine pour les élèves de plus de 15ans. Le repos hebdomadaire doit avoir une journée minimale de 2 jours, si possible consécutifs, dont le dimanche.
Les stagiaires ne peuvent être présents sur le lieu du stage avant 6 heures du matin et après 20 heures le soir. Pour les élèves de moins de 16 ans, le travail de nuit est strictement interdit.
Dates de la séquence :

Horaires journaliers de l'élève : Date du…… au ……

	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 ……...

Le suivi est assuré par le coordonnateur, soit sous forme d'une visite ou d'un contact téléphonique.

Activités prévues :

Toutes les activités autorisées permettant à l'élève de connaître réellement les tâches à effectuer dans le métier choisi, dans le respect des articles R234-21 du Code du Travail (article 14 du décret n°2003-812).

B – AUTORISATION PARENTALE / ANNEXE FINANCIERE

(À compléter impérativement)

☞ HEBERGEMENT :

Néant

☞ RESTAURATION :

☞ ***L'élève prendra son repas :***

- ☐ Au Collège
- ☐ À la cantine de l'entreprise
- ☐ Dans la famille

Si le repas n'est pas pris au Collège, les frais de restauration ne seront pas pris en charge.

☞ TRANSPORT :

☞ ***L'élève se rendra dans l'entreprise :***

- ☐ Par le car de ramassage scolaire (collège + parcours à pieds)
- ☐ À partir d'un autre arrêt de car
- ☐ Par ses propres moyens
- ☐ Compagnie de taxi du Conseil Général

L'élève rentrera de l'entreprise :

- ☐ Par le car de ramassage scolaire (collège + parcours à pieds)
- ☐ À partir d'un autre arrêt de car
- ☐ Par ses propres moyens
- ☐ Compagnie de taxi du Conseil Général

☞ ASSURANCE :

☞ ***Le collège est assuré à la MAIF. La famille de l'élève doit avoir souscrit au titre des dommages que ce dernier peut causer.***

EN CAS D'ACCIDENT OU D'ABSCENCE

Prévenir immédiatement :

1) Le Collège Leclerc – Dispositif ULIS – 4 avenue du Général Leclerc – BP167 – 31800 SAINT-GAUDENS
Tél : 05-61-89-76-77
2) Le Chef d'Entreprise d'accueil

AUCUN ELEVE NE SERA ACCUEILLI EN STAGE SANS CONVENTION

Vu et pris connaissance le……

Les parents ou le responsable légal L'élève

Le Coordonnateur de l'ULIS Le responsable de l'accueil en milieu professionnel

Fait le : …….

Le chef d'entreprise
Ou le responsable de l'organisme d'accueil
(Cachet de l'entreprise obligatoire)

Le chef d'établissement
(Cachet du collège obligatoire)

- **Merci de bien vouloir compléter avec précision les horaires journaliers effectués par l'élève et signer la convention avant de la remettre à l'élève.**
- **Un exemplaire vous sera retourné après signature par le chef d'établissement.**