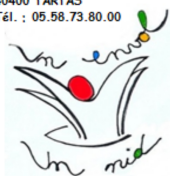


Collège Saint Joseph
40400 TARTAS
Tél. : 05.58.73.80.00



CONVENTION DE STAGE

Collège Saint-Joseph de Tartas

4^e et 3^e



Cette convention définit les modalités du stage. Elle sera portée, au préalable, à la connaissance des parents ou des responsables légaux et de l'élève. Elle portera les signatures des différentes parties, à savoir le Chef d'Etablissement, le Chef d'Entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil (association, administration, établissement public ou collectivité territoriale) les parents ou responsables légaux ainsi que celle de l'élève.

LES PARTIES

La présente convention règle les rapports du collège Saint Joseph de Tartas et de l'entreprise ou l'organisme d'accueil désigné ci-dessous :

Le Collège Saint Joseph de Tartas représenté par le Chef d'Etablissement, M. Bruno SUNYACH

Adresse : 126 rue Ste Ursule – 40400 TARTAS — Téléphone : 05 58 73 80 00 — mail : st-joseph.tartas@orange.fr

L'Entreprise ou l'organisme d'accueil _____,
représenté par (nom et qualité) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ — mail : _____

Nom du tuteur : _____

L'élève : _____ **classe** : _____

Article 1 – Objectifs du stage

L'ambition du stage n'est pas tant de permettre aux élèves de confirmer ou d'invalider une hypothèse d'orientation professionnelle que d'enrichir leur culture en leur faisant :

- découvrir le monde du travail dans sa diversité, ses fonctions, ses contraintes, ses structures,
- partager le quotidien de professionnels et apprendre à s'insérer dans une équipe
- gagner en autonomie en prenant confiance dans un nouvel environnement
- éventuellement confirmer un projet d'orientation.

Article 2

Ce stage se déroulera du _____ au _____

Selon les horaires suivants :

Lundi	de _____ à _____	et de _____ à _____
Mardi	de _____ à _____	et de _____ à _____
Mercredi	de _____ à _____	et de _____ à _____
Jeudi	de _____ à _____	et de _____ à _____
Vendredi	de _____ à _____	et de _____ à _____
Samedi	de _____ à _____	et de _____ à _____

Dans le cas où l'élève est libéré une journée ou demi-journée, il restera chez lui.

Article 3 – Statut du stagiaire

Les stagiaires demeurent durant leur formation en entreprise sous statut scolaire. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du Chef de l'Etablissement du collège.

Quel que soit le lieu de découverte, les élèves ne peuvent en aucun cas accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-40 du code du Travail et conformément à la directive 94/33/ce du Conseil européen du 22 juin 1994 relative à la protection des jeunes au travail.

Article 4 – Durée du travail

La durée de travail des élèves mineurs ne peut excéder sept heures par jour et trente cinq heures par semaine. Le repos hebdomadaire des élèves mineurs doit avoir une durée minimale de 2 jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale ou réglementaire.

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 heures consécutives pour les élèves de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour les élèves de 16 à 18 ans.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives.

Les horaires journaliers des élèves mineurs de 16 à 18 ans ne peuvent prévoir la présence des élèves sur leur lieu de stage avant 6 heures du matin et après 22 heures le soir. Pour les élèves de moins de 16 ans, le travail de nuit est interdit entre 20 heures et 6 heures. Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 5 – Discipline

Durant sa formation en entreprise, l'élève est soumis aux règles générales 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.

En cas de manquement à la discipline, le Chef d'Entreprise l'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage de l'élève fautif, après avoir prévenu le Chef d'Etablissement du collège. Avant le départ de l'élève stagiaire, le Chef d'Entreprise l'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil devra s'assurer que l'avertissement adressé au Chef d'Etablissement du collège a bien été reçu par ce dernier.

En cas d'absences ou de retard, les parents ou responsable de l'élève, s'engagent à informer dans les plus brefs délais, le chef d'entreprise et le directeur du collège.

L'élève reste également soumis au règlement intérieur du Collège Saint Joseph concernant notamment les mesures et sanctions éducatives.

Article 6 – Assurance Responsabilité Civile

Le collège ou la famille 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 son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

Le Chef d'Entreprise l'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir la 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 du stagiaire,
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

Le contrat d'assurance du Collège Saint Joseph de Tartas est souscrit auprès de la Mutuelle St Christophe

Article 7 – Accidents

En application des dispositions de l'article L. 412-8-2a et de l'article D 412-6 du code de la sécurité sociale, les stagiaires bénéficient de la législation sur les accidents du travail. En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au Chef d'Etablissement du collège dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les 24 heures. La déclaration du Chef d'Etablissement du collège doit être faite par lettre recommandée à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève l'établissement, avec demande d'avis de réception, dans les 48 heures.

Article 8 - Information mutuelle

Le Chef d'Etablissement du collège et le représentant de l'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil des stagiaires se tiendront mutuellement informés des difficultés 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, notamment en cas de manquement à la discipline.

Toute absence du stagiaire devra impérativement être signalée à l'établissement dans les meilleurs délais.

Lu et approuvé
L'élève

Lu et approuvé
Le Représentant légal

Cachet et signature du
Chef d'entreprise ou
du responsable de l'organisme d'accueil

Cachet et signature du
Chef d'établissement