

**CERTIFICAT d'APTITUDE PROFESSIONNELLE :  
Préparation et Réalisation d'Ouvrages Electriques**

Période du

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 13 février 2018 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux stages conforme à la convention-type, Il a été convenu ce qui suit

**1 - L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION**



**Lycée professionnel VAUBAN**

17 Boulevard Pierre Sola 06300 Nice

N° téléphone : **04 93 55 00 11** N° fax : **04 93 55 34 92** Mél : **ce.0060038j@ac-nice.fr**

Représenté par : *par Monsieur Philippe VALLEE en qualité de Proviseur.*

Nom de l'assureur : **MAIF** N° du contrat : 0912252 J

**2 - L'ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom : ..... Adresse : .....

Représenté par (nom du signataire de la convention) : .....

Qualité du représentant : .....

Service dans lequel le stage sera effectué : .....

☎ : ..... Fax : ..... ✉ : .....

Atteste avoir adressé à l'Inspecteur du Travail le ...../...../.....la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévu à l'article R.4153-40 du code du travail.

Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) : .....

**3 - LE STAGIAIRE**

Nom : .....Prénom : ..... Sexe : F  M  Né(e) le : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

CLASSE :

Adresse : .....

☎ : ..... ✉ : .....

**ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT**

Nom et prénom de l'enseignant référent : .....

Fonction (ou discipline) : .....

☎ : ..... ✉ : .....

**ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom et prénom du tuteur de stage : .....

Fonction : .....

☎ : ..... ✉ : .....

Caisse primaire d'assurance maladie à contacter en cas d'accident (lieu de domicile du stagiaire sauf exception) : .....

## Application des textes réglementaires en vigueur

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4153-8 et 9, R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 13 février 2018 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type, Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en oeuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

### Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en oeuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation).

En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise

### 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 de la période de formation 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 est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

### Article 4 - Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire. L'élève n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles.

L'élève 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 et 6 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. En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

### Article 5 - Gratification

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale.

Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

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.

### Article 6 - Durée du travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

### Article 7 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires 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'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit

### Article 8 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs

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.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans.

Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;

- à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

### Article 9 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Conformément à l'article L.124-13 du code de l'éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article L. 3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

### Article 10 - Sécurité – travaux interdits aux mineurs

En application des articles R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans ou moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs.

La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités, Elle est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

### Article 11 - Sécurité électrique

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur - ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel.

L'habilitation est délivrée au vu d'un carnet individuel de formation établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève.

### Article 12 - Couverture des accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombant à l'entreprise d'accueil. Celle-ci adressera à la CPAM compétente, une 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 13 - Autorisation d'absence

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 du code du travail.

Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

### Article 14 - Assurance responsabilité civile

Le chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée. 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 sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

### Article 15 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

### Article 16 - Suspension et résiliation de la convention de stage

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 formation 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 formation en milieu professionnel.

### Article 17 - Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

### Article 18 - Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention

## TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :

### La période en entreprise :

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines réparties sur les TROIS années de formation en tenant compte :

- Des périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes et obligatoires de la formation pour l'obtention du diplôme et, à ce titre, doivent être en interaction avec la formation donnée en centre de formation.

- Du choix des activités les plus pertinentes, en fonction de l'entreprise d'accueil, doit être arrêté par l'équipe de professeurs, en liaison avec l'entreprise ou la collectivité d'accueil.

### Rôle du tuteur

La formation du futur professionnel s'appuie sur toute personne de l'entreprise, mais particulièrement sur le tuteur désigné par l'Entreprise ou la collectivité d'accueil.

Ce tuteur a pour rôle d'accueillir le candidat au diplôme professionnel et de suivre sa progression en l'aidant à évoluer dans le contexte professionnel.

Il lui facilite l'accès aux différents secteurs présentant un intérêt professionnel, économique et social pour sa formation.

Il est, enfin, l'interlocuteur privilégié de l'équipe pédagogique et le co-responsable de la notation de la période de formation en milieu professionnel.

Un suivi (préparation, organisation, encadrement, évaluation) de la formation en milieu professionnel s'effectue lors de rencontres entre le tuteur et les membres de l'équipe pédagogique.

Les savoirs sont ceux qui sont associés à ces compétences ainsi que ceux du domaine de l'économie - gestion.

### Modalités

Toute l'équipe pédagogique est concernée par le suivi de la période de formation en entreprise. Les visites sont organisées en accord avec les responsables des entreprises afin de prendre en compte leurs disponibilités et les exigences de confidentialité qui leur sont imposées.

Au terme des périodes de formation, le candidat constitue un dossier comprenant le rapport de stage et les attestations de stage.

Le rapport de stage comporte la synthèse des activités les plus significatives que le candidat a exercées pendant sa formation en entreprise. Il est visé par le tuteur de l'élève dans l'entreprise. Ce visa atteste que les activités développées dans le rapport correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation en entreprise. Les attestations de stage permettent de vérifier le respect de la durée de la formation en milieu professionnel et le secteur d'activité de cette formation.

## A : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

### 1. ORGANISATION

1.1 Lire un dossier d'exécution relatif aux tâches à exécuter.

1.2 Identifier les dangers liés au poste de travail (dct du 5/11/01).

1.2bis Identifier les conséquences de son intervention sur les réalisations des autres corps d'état.

1.3 Prendre en compte les consignes verbales ou écrites des tâches à réaliser.

1.4 Préparer les matériels et les outillages nécessaires à la réalisation des tâches.

1.5 Ranger et nettoyer son poste de travail après intervention.

1.6 Trier sélectivement les déchets.

1.7 Rendre compte de l'avancement et/ou des difficultés rencontrées oralement et renseigner par écrit les documents préétablis.

### 2. REALISATION

#### • Sur une installation basse tension (domaine BTA)

2.1 Décoder les plans, les schémas et les documents relatifs à la tâche à exécuter.

2.1bis Décoder l'information technique, environnementale et sanitaire relative aux matériaux utilisés

2.2 Tracer les points de fixation sur tout type de matériaux dans le respect des exigences du dossier technique.

2.3 Réaliser des opérations de mécanique limitées à la mise en oeuvre des enveloppes, conduits, supports (traçage, sciage, perçage, assemblage).

2.4 Fixer tout type de supports et accessoires.

2.5 Poser les équipements électriques selon les exigences du dossier technique.

2.6 Dérouler et / ou poser tout type de conducteurs (fils et câbles).

2.7 Mettre en oeuvre les méthodes courantes de raccordement et de couplage (ex : vissage, sertissage, auto dénudage, soudage).

2.8 Repérer, câbler les éléments de l'installation.

2.9 Vérifier la qualité des travaux en cours et en fin d'exécution dans le respect des consignes et des textes en vigueur.

2.10 Rendre compte de son activité oralement et renseigner par écrit les documents préétablis.

#### • Sur une installation haute tension (domaine HTA) ou basse tension (domaine BTB) préalablement consignée

2.11 Poser les équipements électriques selon les exigences du dossier technique.

2.12 Percer tout type de matériaux et tout type de supports et accessoires.

2.13 Fixer tout type de supports et accessoires.

2.14 Dérouler tout type de conducteurs (fils et câbles).

2.15 Rendre compte de son activité oralement et renseigner par écrit les documents préétablis.

### 3. MISE EN SERVICE

#### • Hors tension :

3.1 Réaliser les mesures préalables à la mise en service : valeur de la prise de terre, continuité, isolement.

3.2 Régler et configurer les matériels (ex : interrupteur horaire, thermostat)

#### • En présence de tension (domaine BTA) sur ordre et sous contrôle d'un personnel habilité B2 ou B2V

3.3 Participer à la mise sous tension de l'installation.

3.4 Modifier un paramètre par rapport à une procédure préétablie (ex : thermostat, programmeur horaire).

3.5 Vérifier les paramètres (ex : présence de tension, ordre des phases).

3.6 Rendre compte de l'intervention oralement et renseigner par écrit les documents préétablis.

### 4. MAINTENANCE

#### En préservant sa santé et la sécurité au travail

#### • Hors tension :

4.1 Remplacer un élément par un autre fourni.

4.2 Nettoyer, effectuer les tâches d'entretien des équipements désignés.

#### • En présence ou non de tension (domaine BTA) : sur ordre et sous contrôle d'un personnel habilité B2 ou B2V

4.3 Régler, mesurer (Impédance, résistance, tension, courant, puissance, vitesse, temps...),

4.4 Réaliser des vérifications sur une installation sécurisée.

4.5 Rendre compte de l'intervention par écrit.

## PRESENCE DU STAGIAIRE EN ENTREPRISE

**Nom, Prénom de l'élève :** .....

**Classe :** ..... **Date de la période de formation : du** ..... **au** .....

Jours	Matin	Après-midi	Durée
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 .....	
Total hebdomadaire (35h)			

(1) HORAIRES VARIABLES

En cas d'horaires variables, le lycée doit être informé par télécopie (ou tout autre moyen écrit), des changements des horaires prévus.

(1) HORAIRES JOURNALIERS

(1) Cochez la case correspondant à l'horaire appliqué dans l'entreprise

Éventuellement, pour le **travail de nuit** d'un lycéen majeur : M.....est autorisé à travailler entre 22 heures et 6 heures.

**ANNEXE FINANCIERE** (voir article 9 page 2)

Montant de la gratification versé au stagiaire : .....

Modalités de versement : .....

Avantages offerts par l'entreprise au stagiaire :

Restauration :  Hébergement :  transport :  Autres frais de stage :

Document établi en 3 exemplaires (1 pour l'entreprise, 1 pour le lycée, 1 pour le lycéen et sa famille, à garder comme preuve d'activités en entreprise)

**Fiches annexées à la convention :**

- Attestation de stage (page suivante)**
- Annexe pédagogique**

**stage à l'étranger** (pour informations sécurité sociale voir site [cleiss.fr](http://cleiss.fr), pour fiches pays voir site [diplomatie.gouv.fr](http://diplomatie.gouv.fr))

FAIT À ..... LE.....

**POUR L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT**  
Monsieur le proviseur

Signature et cachet

**Philippe VALLEE**

FAIT À ..... LE.....

**POUR L'ORGANISME D'ACCUEIL**  
Nom du représentant de l'organisme d'accueil  
.....

Signature et cachet

FAIT À ..... LE.....

L'enseignant référent du stagiaire.  
Nom .....

Signature

FAIT À ..... LE.....

Le tuteur de stage de l'organisme d'accueil  
Nom .....

Signature

FAIT À ..... LE.....

Le stagiaire (et son représentant légal le cas échéant)  
Nom .....

Signature