

Vu le code du travail,  
Vu le code de la sécurité sociale,  
Vu le code de l'éducation  
Vu la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 et le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014  
Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 01/10/2019 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention de stage 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 œuvre au bénéfice de l'étudiant de l'établissement désigné d'un stage réalisé dans le cadre de l'enseignement du BTS.

## **ARTICLE 2 OBJECTIFS**

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre 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.

Les objectifs et les modalités d'organisation et de suivi du stage sont consignés dans les annexes pédagogique et financière jointes à la convention.

Un tuteur est désigné par le responsable de l'organisme d'accueil pour assurer l'accueil et l'accompagnement du stagiaire durant toute sa période de stage.

## **ARTICLE 3 GRATIFICATION**

Durant son stage, le stagiaire reste affilié au régime de Sécurité Sociale dont il bénéficie en tant qu'étudiant.

Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

- Pour une période de stage réalisée au sein d'un même organisme d'accueil et dont la durée est inférieure à deux mois consécutifs ou non au cours de la même année scolaire, l'étudiant ne peut prétendre à aucune rémunération.

Toutefois, l'organisme d'accueil peut décider de lui allouer une gratification. Celle-ci est exonérée de charges sociales si, conformément à l'article D242-2-1 du code de la sécurité sociale, son montant ne dépasse pas le montant de gratification minimum indiqué ci-dessous.

- Pour une période de stage réalisée au sein d'un même organisme d'accueil et dont la durée est supérieure à deux mois consécutifs ou non au cours de la même année scolaire (art L 124-6 du code de l'éducation), cette gratification est obligatoire et est versée mensuellement.

Le montant minimal horaire de la gratification due au stagiaire est équivalente au produit de 15 % (à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015) du plafond horaire de la sécurité sociale et du nombre d'heures de présence dans l'organisme d'accueil réellement effectuées au cours du mois. Le nombre d'heures de présence est indiqué dans l'annexe pédagogique.

La gratification est due au stagiaire dès le premier jour du stage, sans préjudice du remboursement des frais engagés pour effectuer le stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport.

## **ARTICLE 4 OBLIGATIONS DE L'ÉTUDIANT**

Le stagiaire ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'organisme d'accueil et ne peut participer à une quelconque élection professionnelle.

Il est tenu de respecter les dispositions du règlement intérieur de l'entreprise, relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline générale (horaires, accès à l'entreprise, utilisation du matériel et des moyens de communication...) sous réserve des dispositions des articles 6 et 7 de la présente convention.

## **ARTICLE 5**

L'étudiant est associé aux activités de l'organisme d'accueil concourant directement à l'action pédagogique

Le stage ne doit pas correspondre à une tâche régulière liée à un poste de travail permanent, ni répondre à un accroissement temporaire de l'activité, occuper un emploi saisonnier, ou remplacer un salarié en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail.

Le secret professionnel est de rigueur absolue. L'étudiant est tenu d'observer la plus 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'organisme d'accueil. En

outre, l'étudiant s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'organisme d'accueil (nom d'un client par exemple).

## **ARTICLE 6 DURÉE DU TRAVAIL**

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

Au cas où les étudiants majeurs seraient soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées effectuées pendant la période au sein de l'organisme d'accueil ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus.

En ce qui concerne un étudiant majeur, seul l'étudiant nommément désigné par le chef d'établissement peut être incorporé à une équipe de nuit.

## **ARTICLE 7 DURÉE DU TRAVAIL (étudiant mineur)**

La durée de travail de l'étudiant mineur ne peut excéder 8h par jour et 35 heures par semaine.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien l'élève mineur doit bénéficier d'une pause obligatoire de 30 minutes consécutives minimum).

Le travail de nuit est interdit. La présence dans l'organisme d'accueil des étudiants de 16 à 18 ans est interdite entre 22 heures et 6 heures.

Un repos quotidien de 12 heures consécutives doit être respecté.

Ces dispositions ne souffrent d'aucune dérogation.

Le repos hebdomadaire de l'étudiant mineur doit avoir une durée minimale de deux jours consécutifs comprenant obligatoirement le dimanche (sauf en cas de dérogation légale)

La présence dans l'organisme d'accueil de l'étudiant mineur est interdite les jours fériés.

## **ARTICLE 8 SÉCURITÉ ÉLECTRIQUE**

Il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé et sa sécurité.

L'étudiant ayant à intervenir au cours de son stage sur des installations et des équipements électriques doit être habilité par l'employeur en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation aux risques électriques suivie par l'étudiant préalablement à son stage.

Les modalités d'habilitation de l'étudiant en stage sont précisées dans l'annexe pédagogique.

## **ARTICLE 9 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE**

Le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle pourrait être engagée.

L'étudiant aura obligatoirement souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile auprès de l'organisme d'assurance de son choix.

## **ARTICLE 10 UTILISATION D'UN VÉHICULE OU ENGIN DE MANUTENTION**

Avant de confier un véhicule au stagiaire, l'organisme d'accueil devra s'assurer :

- que le jeune est bien titulaire d'un permis de conduire en cours de validité ;
- que son assurance couvre le jeune conducteur pour les dommages causés ou subis, et effectuer le cas échéant les déclarations nécessaires.

Avant de confier au stagiaire la conduite d'un engin de manutention à conducteur porté (relevant de la recommandation 372 modifiée ou de la recommandation 389), l'organisme d'accueil devra s'assurer que le jeune est en possession du CACES (Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité), correspondant au type de l'engin à utiliser. Le jeune devra être muni des équipements de protection individuelle (chaussures de sécurité, casque de chantier non périmé et une paire de gants de chantier).

Ces dispositions sont applicables également dans des lieux autres que ceux ouverts à la circulation publique.

Le stagiaire ne pourra utiliser son véhicule personnel dans le cadre du stage qu'à la condition d'avoir souscrit une assurance garantissant les risques liés à l'utilisation professionnelle de ce véhicule.

## ARTICLE 11 ACCIDENT DU TRAVAIL

En application des articles L412-8 et R412-4 du code de la sécurité sociale, l'étudiant bénéficie de la législation sur les accidents du travail lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage.

- Si le stagiaire ne perçoit aucune gratification ou une gratification inférieure ou égale à la fraction de gratification mentionnée dans l'article 3 :

Lorsque l'accident survient par le fait ou à l'occasion du stage, l'obligation de déclaration de l'accident du travail instituée par l'article L. 441-2 du code de sécurité sociale incombe à l'organisme d'accueil dans lequel est effectué le stage. L'organisme d'accueil adresse dans les 48 h. à l'établissement d'enseignement copie de la déclaration d'accident du travail envoyée à la caisse primaire d'assurance maladie du lieu de résidence habituel de la victime.

- Si le stagiaire perçoit une gratification supérieure à la fraction de gratification mentionnée dans l'article 3 :

Les obligations de l'employeur en matière d'accident du travail (déclaration et cotisations) incombent à l'organisme d'accueil. L'organisme d'accueil adresse dans les 48 h à l'établissement d'enseignement copie de la déclaration d'accident du travail envoyée à la caisse primaire d'assurance maladie du lieu de résidence habituel de la victime.

En dehors des horaires de stage, l'étudiant (ou son responsable légal si mineur) recouvre sa pleine et entière responsabilité

## ARTICLE 12

Le chef d'établissement et le représentant de l'organisme d'accueil 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 ou de problèmes d'absentéisme.

La décision de suspendre ou de résilier la présente convention ne peut intervenir que dans le cadre d'une concertation entre l'établissement et l'organisme d'accueil.

## ARTICLE 13 ATTESTATION DE STAGE

A l'issue du stage, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à l'étudiant. Cette attestation est obligatoire. Elle doit mentionner la durée effective totale du stage et le montant total de la gratification versée au stagiaire, le cas échéant.

## ARTICLE 14

Les présentes dispositions sont applicables aux stages effectués en tout ou partie durant les vacances scolaires antérieures à l'obtention du diplôme.

<p>Fait le .....</p> <p><b>Le responsable de l'organisme d'accueil,</b> Signature et cachet</p>         <p>Vu et pris connaissance le .....</p> <p><b>Le tuteur en charge du suivi de l'élève,</b></p>	<p>Fait le .....</p> <p><b>Le Proviseur,</b> Signature et cachet <i>(éventuellement, pour le travail de nuit d'un étudiant majeur : «j'autorise cet étudiant à travailler entre 22 h et 6 h»)</i></p> <p><b>Michel AYMERICH</b></p> <p>Vu et pris connaissance le .....</p> <p><b>L'enseignant référent,</b></p>
<p>Vu et pris connaissance le .....</p> <p><b>Le représentant légal,</b></p>	<p>Vu et pris connaissance le .....</p> <p><b>L'étudiant,</b></p>

# ANNEXE FINANCIÈRE

Nom de l'étudiant ..... Prénom .....

## Modalités de participation aux frais occasionnés par l'étudiant pendant son stage

### • Frais de restauration

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.

En l'absence de restaurant d'entreprise et de titres-restaurant, l'organisme d'accueil participe-t-elle aux frais de restauration occasionnés par l'élève pendant le stage ?

OUI  (Indemnités par repas : ..... )

NON

### • Frais de transport

Le stagiaire bénéficie de la prise en charge des frais de transport collectifs prévue à l'article L. 3261-2 du code du travail.

Le stagiaire accueilli au sein d'un organisme de droit public bénéficie de la prise en charge des frais de transports prévue par le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

### • Frais d'hébergement

Modalités de prise en charge :

Montant ou intégralité :

### • Gratification (voir article 3 de la convention)

Montant de la gratification éventuelle .....

Modalités de son versement .....

### • Assurances

• Pour l'organisme d'accueil : Nom de l'assureur

N° du contrat

• Pour l'étudiant : Nom de l'assureur **MAE**

N° du contrat **0000040162**

# ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Nom de l'étudiant ..... Prénom .....

Nom du tuteur chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire .....

Nom du ou des enseignants référents chargés du suivi du stage .....

## • Calendrier- Planning

Date de début ..... Date de fin .....

Horaires journaliers de l'étudiant :

(Sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques)

	Matin	Après-midi	Total en heures
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Total hebdomadaire:			

Durée totale de la période de formation\* : .....

\* Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois.

Préciser la présence, le cas échéant, du stagiaire dans l'entreprise la nuit, le dimanche ou un jour férié .....

- Adresse où se déroulera le stage (si différent de celle indiquée en 1re page)

.....

- Déplacements en dehors du lieu d'affectation du stagiaire

.....

## OBJECTIFS DU STAGE

Un stage obligatoire en milieu professionnel, d'une durée de 4 semaines en première année est organisé pour le candidat au brevet de technicien supérieur Développement et Réalisation Bois, afin de compléter et d'améliorer sa perception du milieu professionnel et des problèmes liés à l'exercice de l'emploi.

Les activités menées lors du stage contribuent à l'approfondissement des connaissances et des compétences déjà acquises.

**Tâches à mettre en œuvre en entreprise** *présentées en caractères gras*

FONCTIONS	TÂCHES
DÉVELOPPER LES PRODUITS	<b>Établir tout ou partie du dossier de définition (production interne ou sous et/ou cotraitance)</b>
	Intégrer les résultats d'analyse des insatisfactions des clients et faire évoluer le dossier de définition du produit
	Participer à la veille technologique relative aux matériaux, aux techniques et aux procédés exploitables dans le champ d'intervention de l'entreprise
	Intégrer les contraintes environnementales dans la définition des produits
	<b>Superviser la réalisation des prototypes et caractériser leurs performances, la conformité aux normes et règlements, au cahier des charges</b>
	<b>Établir les modifications du produit (relation produit – procédé – matériau)</b>
INDUSTRIALISER LES PRODUITS PRÉPARER LA PRODUCTION	Participer à l'élaboration de la stratégie de maîtrise de la qualité des produits
	Choisir les procédés et optimiser les processus de fabrication des produits : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser ou superviser les essais nécessaires à la mise au point des procédés</li> <li>- Superviser la réalisation des préséries</li> <li>- Apporter des actions d'amélioration</li> <li>- Définir les paramètres et les critères de qualité</li> </ul>
	Déterminer le coût de production prévisionnel des produits
	<b>Réaliser le dossier d'industrialisation</b>
	Intégrer les contraintes environnementales dans le choix de procédés et des processus
	<b>Participer à la veille technologique relative aux procédés et aux processus</b>
ORGANISER LA PRODUCTION	Organiser, mettre à jour et diffuser les bases de données techniques
	Préparer, planifier les lancements et les approvisionnements en fabrication
	Calculer la charge de travail, adapter charge et capacité de travail y compris au niveau des ressources humaines
	Participer à la planification des opérations de maintenance
	<b>Améliorer l'organisation des postes de travail et en définir les standards (posture, modes opératoires, temps, etc.)</b>
	<b>Participer à l'amélioration des flux de pièces</b>
METTRE EN OEUVRE ET GÉRER LA PRODUCTION	<b>Organiser, mettre à jour et diffuser les bases de données techniques (temps, coûts...), Participer au développement de l'ERP (Système de gestion intégrée)</b>
	<b>Garantir la configuration des moyens de production</b>
	Assurer la production à tous postes <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser l'avancement de la production</li> <li>- Analyser et gérer les aléas afin de tenir les objectifs (coût, qualité, délais)</li> </ul>
	Mettre en oeuvre les procédures d'hygiène et de sécurité
	Gérer une équipe de production
	Gérer les ressources matérielles en tenant compte de la planification des opérations de maintenance
	Assurer les échanges d'informations internes et externes aux processus de production
Évaluer les niveaux de non qualité de la production, en rendre compte et, y remédier	

**SUIVI DU STAGE**

Un membre de l'équipe pédagogique rend visite à l'étudiant stagiaire et au tuteur en entreprise au moins une fois au cours du stage. Dans le cas de stages très éloignés du centre de formation, ces contacts peuvent s'effectuer par mail, téléphone ou par fax.

**CONSTITUTION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS : Intérêt du rapport de stage :** Démontrer vos compétences dans les domaines professionnels :

- Montrer vos connaissances du domaine économique de l'entreprise,
- Exposer les travaux que vous avez réalisés seul ou en équipe,
- Démontrer vos capacités à expliquer les tâches à réaliser,
- Montrer vos compétences dans la gestion de chantier,
- Montrer votre niveau de maîtrise de l'outil informatique.

L'étudiant rédige au jour le jour son rapport d'activités. Les documents produits utilisent le standard de présentation en vigueur dans l'entreprise. Il y intègre notamment :

- Page de garde
- Sommaire détaillé
- Présentation de l'entreprise
- Les activités réalisées durant le stage
- Développement de deux ou trois activités (commerciale, études techniques, préparation, conduite et gestion de chantier, détails techniques de la mise en œuvre d'un chantier.
- Remerciements et conclusion
- Documents annexes et complémentaires

Ces développements doivent être structurés et doivent permettre d'explicitier les objectifs assignés, les résultats obtenus ou observés, les contraintes prises en compte et être accompagnés de commentaires personnels.

Une courte conclusion du stage, fera ressortir les découvertes faites par le candidat et ce qu'il en retiendra en liaison avec son projet professionnel.

L'ensemble doit se limiter à une trentaine de pages privilégiant des développements personnels et limitant au maximum les reproductions de documents disponibles dans l'entreprise.

L'étudiant remet à l'entreprise un exemplaire de son rapport d'activités lors de son départ ou, au plus tard, dans les deux semaines qui suivent. Le rapport, épuré de toute information confidentielle, ne contient que des données techniques et économiques communiquées par l'entreprise, avec son aval.

- (Eventuellement) Modalités de délivrance de l'habilitation préalable nécessaire en cas de risque électrique.