

**Aux Parents des Elèves  
de la classe de 1<sup>ère</sup> Bac Pro  
SAPAT**

Chers Parents,

La rentrée de la prochaine année scolaire 2020/2021 aura lieu le

**MERCREDI 02 SEPTEMBRE 2020**

Vous trouverez :

*1 Liste des Pièces à renvoyer pour le 20/08/2019  
1 Information sur les Livres Scolaires,  
1 Dossier comptable  
1 Fiche information Internat,  
1 Fiche Stage  
Pour les fournitures scolaires reprendre les affaires de 1<sup>ère</sup> année*

\*\*\*\*\*

**13 h 30**

Accueil des Internes pour déposer leurs affaires

**14 h à 14 h 30**

**Pour tous (parents/élèves):** Réunion générale d'information. La présence des élèves est obligatoire

**Pour les élèves uniquement**

**14 h 30 à 16 h 30**


Accueil des élèves par le Professeur Principal dans leur salle de classe. Remise emploi du temps

**à partir de 17h00**

Information réservée aux élèves Internes

**Reprise des cours selon emploi du temps le Jeudi 03 septembre**

Dans l'attente du plaisir de vous accueillir dans votre Etablissement le **02 Septembre** prochain, en vous souhaitant d'agréables vacances familiales et restant à votre disposition pour des renseignements complémentaires, je vous prie de croire en l'assurance de mes sentiments dévoués.

  
Thierry QUERRE  
Directeur

\* Pour information l'Etablissement est fermé du 24/07 au 20/08/20

## **INFORMATION SUR LA RENTREE**

### **\* Accueil des Familles**

Les Elèves Internes sont accueillis par les Personnels de la Vie Scolaire à l'internat garçons ou l'internat filles pour leur installation.

Un état des lieux sera effectué le soir avec les élèves.

### **\* Réunion Générale d'Information**

Le Directeur, le Responsable de la Vie Scolaire, les Professeurs Principaux réunissent les Elèves et leurs Parents pour une information générale sur l'Etablissement, les grandes options éducatives et pédagogiques, la vie dans l'Etablissement.

Suivra un échange questions-réponses.

### **\* Accueil des Elèves (sans les Parents) dans leur salle de classe par le Professeur Principal**

Présentation de l'année scolaire : caractéristiques de la formation, objectifs, exigences, méthodes de travail, remise de l'emploi du temps, distribution des tablettes, information sur les livres numériques...

## **LISTE DES PIECES A RENVOYER POUR LE 20/08/2020**

- 1 chèque du montant de la première mensualité correspondant au statut de l'élève à l'ordre du LEAP Fontlongue selon dossier comptable,
- 1 chèque de 210 euros pour les internes non encaissé (*sauf dégradation*),
- le dossier de demande de bourse (téléchargeable sur notre site) pour les élèves pouvant en bénéficier si pas déjà fait.

**⊗ Penser de renvoyer toutes les pièces manquantes au dossier d'inscription**

Contact internet avec la Vie Scolaire  
[vie-scolaire.miramas@cneap.fr](mailto:vie-scolaire.miramas@cneap.fr) ou tel 06.32.63.56.20

## **INTERNAT**

Les Pensionnaires devront se munir de l'équipement suivant :

- 1 paire de draps (+ une paire de rechange),
- 1 alèse obligatoire
- couvertures ou couette (lit de 0,90),
- traversin ou oreiller,
- 1 sac à linge sale,
- Papier toilette + mouchoirs en papier.

**Pour information : A chaque départ de vacances, les chambres doivent être entièrement vidées.**

Leurs effets personnels comprendront une paire de pantoufles, du linge de toilette (gants et serviettes) y compris papier toilette, nécessaire de toilette, un équipement de sport (short, tennis, survêtement) qui doivent être régulièrement entretenu. Pour faciliter le contrôle (et la conservation) de ces articles, ceux-ci seront marqués au nom entier de l'élève.

Contact internet avec la Vie Scolaire  
[vie-scolaire.miramas@cneap.fr](mailto:vie-scolaire.miramas@cneap.fr) ou tel 06.32.63.56.20

## **INFORMATIONS GENERALES**

Tous nos locaux ont été désinfectés selon le protocole défini pour la lutte contre le COVID

Le jour de la rentrée une information/formation sur la distanciation physique, les gestes barrières, l'hygiène des mains et l'usage/port du masque et sur les modalités organisationnelles sera réalisée

A ce jour, il est prévu que les services de la vie scolaire, restauration, hébergement et entretien seront organisés spécifiquement.

## **FOURNITURES SCOLAIRES**

Classe de 1ere Bac Pro Services aux personnes et aux territoires

**Français** : 1 Cahier maxi format (24x32) 96 pages

**ESC** : 1 Cahier maxi format (24x32) 200 pages

**Histoire/Géographie** :

- 1 cahier grands carreaux 24x32 96 pages; des pochettes transparentes; le répertoire de l'année dernière pour y noter les nouvelles définitions de cours de cette année), crayons de couleurs

- 1 porte-vues (48 vues)

**Economie** : 1 Cahier maxi format (24x32) 96 pages

**EPS** : Une tenue de sport

**Mathématiques et Physique/Chimie** :

- 1 x classeur souple A4, 4 anneaux (dos 2 cm)
- 4 x intercalaires A4
- 1 x chemise à rabats A4
- 1 x calculatrice : CASIO GRAPH 35+E (modèle I ou II) - prix variable entre 45 et 65€
- 1 x règle graduée (20 ou 30 cm)
- 50 x feuilles simples perforées A4

**Informatique** : 1 porte vue (environ 30 pages)

**Anglais** : Le cahier de 2nde, ou un cahier grand format + dictionnaire anglais/français

**Biologie/ Ecologie** : 2 Cahiers grands formats + Colle (pour les 2 ans)

**ESF**

- 2 cahiers classeurs (porte vue)
- 2 cahiers 24x32, 96 pages

*(Les classeurs ou cahiers de certains modules peuvent être conservés d'une année à l'autre)*

**Une trousse complète, des feuilles simples et doubles ainsi qu'un agenda sont nécessaires pour tous les modules**

A l'attention des parents d'élèves de Première Bac Pro SAPAT

Objet : Conventions de stage pour la première période

La première période de stage les élèves débute dès le mois d' Octobre.

Pour le bon déroulement du stage, les élèves doivent impérativement trouver un lieu de stage, et faire signer leurs conventions pendant les vacances d'été.

Aucun retard ne sera toléré

Les stages participent à l'obtention du diplôme du Bepa dans un premier temps, ainsi qu'à l'obtention du Bac Professionnel. Ils ne sont à négliger d'aucunes façons.

Les dates de stages vous sont communiquées dès à présent pour que vos enfants aient le choix de leur structure. Il n'est jamais trop tôt pour lancer ses recherches.

Si vous avez des questions concernant le choix du lieu de stage, je vous laisse mon adresse email pour pouvoir me joindre : [h.desruelles@fontlongue.org](mailto:h.desruelles@fontlongue.org)

Cordialement.

Hélène Desruelles

Coordinatrice Filière SAPAT

## Périodes de stages en 1ere Bac Professionnel Services aux personnes et aux territoires

Trois périodes de stage sont prévues sur l'année scolaire 2020-2021, se découpant ainsi :

- Du 5 au 23 Octobre 2020
- Du 12 au 23 Avril 2021

**Pour les élèves qui ont suivis une classe de 2nde SAPAT, et passant leur Bepa en Première Bac Pro**

Stage d'octobre et de Mars au choix :

- dans une structure avec un public dit fragile (personne âgée, en situation de handicap, malade), ou un public de jeunes enfants (0 à 3 ans)

- dans une structure d'aide à domicile (agrément qualité obligatoire)

**avec comme activité principale les soins à la personne.**

*Possibilité de réaliser les deux stages dans la même structure*

**Pour les élèves issus d'une classe de Seconde, première, CAPA... qui ne passeront pas le Bepa**

L'élève devra effectuer une période :

- dans une structure pour personnes dépendante (personne âgée ou handicapée), avec comme activité principale les soins à la personne, ou dans une structure d'aide à domicile (agrément qualité obligatoire)

L'autre période :

- dans une structure petite enfance (0 à 6 ans)

Quelques exemples de structures pour personnes dépendantes, et jeunes enfants

| Petite enfance | Personnes Malades | Personnes âgées    | Personnes handicapées |
|----------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| Maternité      | Cliniques         | EHPAD              | IME                   |
| Multi Accueil  | Hôpitaux          | Maison de retraite | Foyer de vie          |
| Crèches        |                   |                    | ESAT                  |

- Du 7 Juin au 2 Juillet 2021

**Pour tous les élèves**, le stage se déroulera dans une structure concernant le territoire :

Structures de loisirs et de tourisme : association d'animation du patrimoine, gîtes, culturelle ...

Ou Collectivités territoriales

Ou Association spécialisées dans l'animation

Ou Organisme de service aux personnes en milieu rural

Ou à l'accueil, service administratif d'une structure de service à la personne

## CONVENTION RELATIVE AUX PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

prévues aux articles R.715-1 et R.715-1-5 du code rural et de la pêche maritime

Année scolaire : 2020-2021

| 1 – L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT<br>AGRICOLE PRIVÉ AGRICOLE  | 2 – L'ORGANISME D'ACCUEIL  |
|--|--|
| <p>Nom : <b>LEAP FONTLONGUE</b><br/>           Adresse : Bd Théodore Aubanel – 13140 MIRAMAS</p> <p>☎ : 04.90.58.18.46      Fax : 04.90.58.05.14<br/>           Mél : miramas@cneap.fr</p> <p>Etablissement placé sous la responsabilité de l'association <b>LEAP FONTLONGUE</b> ayant passé avec le Ministère de l'Agriculture un contrat régi par les articles L.813-1 à L 813-10 du Code Rural ;</p> <p>Représenté par <b>M.Thierry QUERE</b> :<br/>           En qualité de chef d'établissement, agissant par délégation du Président de l'association responsable.</p> | <p>Nom :<br/>           Adresse :</p> <p>Raison sociale :</p> <p>Numéro d'employeur (MSA/URSAAF) :</p> <p>Représenté par (nom du signataire de la convention) :</p> <p>Qualité du représentant :</p> <p>Service dans lequel le stage sera effectué :</p> <p>☎ :</p> <p>Mél :</p> <p>Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :</p> |

| 3 – LE STAGIAIRE   |          |  |
|--|----------|--|
| Nom :  | Prénom : | Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> |
| Né(e) le :   |          |  |
| Adresse :  |          |  |
| ☎ :  | mél :    |  |
| INTITULE DE LA FORMATION OU DU CURSUS SUIVI ET VOLUME HORAIRE (ANNUEL OU SEMESTRIEL) :<br><b>BAC PROFESSIONNEL SERVICES AUX PERSONNES ET AUX TERRITOIRES</b> |          |  |

|  |
|--|
| <b>SUJET DE STAGE :</b>  |
| Dates : du <b>5</b> au <b>23</b> Octobre <b>2020</b>                                 |
| Représentant une durée totale de <b>3 semaines</b>                                   |
| Et correspondant à <b>15</b> jours de présence effective dans l'organisme d'accueil. |
| Répartition si présence discontinue : <b>7 heures / jour</b>                         |

| ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ETABLISSEMENT<br>D'ENSEIGNEMENT    | ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL |
|---|--|
| Nom et prénom de l'enseignant référent : <b>Hélène Desruelles</b> | Nom et prénom du tuteur de stage :                 |
| Fonction : Professeur Principal                                   | Fonction :   |
| ☎ : 0490581846      mél : h.desruelles@fontlongue.org             | ☎ :      mél :                                     |

## TITRE I : DIPOSITIONS GENERALES

### Article 1<sup>er</sup>

#### Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève, d'une période de formation en milieu professionnel rendue obligatoire par le programme officiel de la classe d'enseignement professionnel dans laquelle il est inscrit.

La présente convention régit les rapports de l'organisme d'accueil avec l'établissement d'enseignement ou de formation professionnelle agricole et le stagiaire.

Seuls, les élèves âgés de 14 ans au moins peuvent effectuer la période de formation ou la séquence pédagogique au sens de l'article R.813-42 du code rural et de la pêche maritime qui fait l'objet de la présente convention.

#### Finalité de la convention

La finalité de la période de formation en milieu professionnel est pédagogique. L'élève ou l'étudiant est associé aux activités de l'entreprise concourant directement à l'action pédagogique. En aucun cas sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

#### Encadrement et suivi du jeune

Durant la période de formation en milieu professionnel, enseignant-référent assure le suivi régulier du jeune en entreprise. Un tuteur, désigné à cet effet par le responsable de l'organisme d'accueil, lorsque celui-ci ne l'est pas lui-même, est chargé de l'accueil et de l'accompagnement du jeune en entreprise. Le tuteur est garant des stipulations pédagogiques prévues au titre II de la présente convention.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement de la période doit être portée à la connaissance de l'enseignant-référent et de l'établissement d'enseignement afin d'être résolue au plus vite.

#### Articulation avec la procédure de dérogation aux travaux interdits aux mineurs

Au cours de cette période de formation en milieu professionnel, seul l'élève mineur d'au moins 15 ans, inscrit dans une formation conduisant à la délivrance d'un diplôme professionnel ou technique, peut bénéficier des dispositions des articles L. 336-1 et L.337-1 du code de l'éducation combinées à celles des articles R.715-1-5, L.811-1, R.811-2, L.813-1, L.813-2, L.813-9, R.813-42 du code rural et de la pêche maritime, peut être autorisé, dans les conditions prévues aux articles R.4153-38 à R.4153-46 ou code du travail à utiliser les machines ou appareils ou produits dont l'usage est prescrit aux mineurs par les articles D.4153-17 à D.4153-39 ou code du travail.

#### Registre unique du personnel

Les informations suivantes concernant le stagiaire sont consignées dans le registre unique du personnel ou à défaut, du support en tenant lieu :  
- nom et prénom(s) du stagiaire ;  
- date(s) de début et de fin de la période de formation en milieu professionnel ;  
- nom et prénom du tuteur ;  
- lieu(x) de présence du stagiaire.

### Article 2 – Objet du stage

La période de formation en milieu professionnel correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'élève ou l'étudiant(e) acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'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 ou de formation professionnelle agricole et approuvées par l'organisme d'accueil.

Cette période de formation en milieu professionnel ou cette séquence pédagogique au sens de l'article R. 813-42 du code rural et de la pêche maritime, est prévue dans le cadre d'un diplôme professionnel ou technologique ou conduite dans le cadre de l'enseignement mentionné par l'article L. 813-9 du code rural et de la pêche maritime. Elle est organisée dans les conditions fixées par les textes définissant la formation suivie.

Le programme de la période de formation en milieu professionnel est établi par l'établissement d'enseignement ou de formation professionnelle agricole et l'organisme d'accueil en fonction du programme général de la formation dispensée.

### 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 (voir Titre II – Dispositions particulières – Annexe pédagogique).

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

Le stagiaire demeure pendant toute la durée de sa formation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.

Le chef d'établissement veille, en mettant en œuvre les diligences normales, à ce que les conditions de déroulement de stage soient de nature à préserver la santé et la sécurité de l'élève et à lui garantir une formation pratique correspondant à l'enseignement reçu.

A ce titre, le responsable de l'organisme d'accueil et le chef d'établissement doivent renseigner la partie correspondante du titre II (dispositions particulières d'ordre pédagogique).

Du fait de ce statut scolaire, le stagiaire ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de l'organisme d'accueil. Une gratification lui est versée dans les conditions rappelées à l'article 5 de la présente convention.

L'élève ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation des effectifs de l'entreprise et ne peut pas prendre part à une quelconque élection professionnelle.

Il est soumis aux règles générales en vigueur au sein de l'organisme d'accueil, prévues le cas échéant au règlement intérieur, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions de l'article 7 de la présente convention. L'élève peut être autorisé à s'absenter dans les conditions prévues à l'article 14. Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par son établissement d'enseignement sur le rapport du responsable de l'entreprise d'accueil. L'élève est tenu à un devoir de discrétion professionnelle. Le jeune s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'organisme d'accueil.

### Article 5 - Restauration et frais de transports / Prestations sociales et culturelles de l'organisme d'accueil

Le stagiaire a accès, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil, aux activités sociales et culturelles de cet organisme, au restaurant d'entreprise et aux titres-restaurants, à la prise en charge des frais de transport.

### Article 6- Durée et horaires du travail

A titre de rappel, les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent pas être employés à un travail excédant 8 heures par jour, ni 35 heures par semaine, y compris les travaux de nature scolaire. Pour les jeunes de moins de 15 ans, la durée hebdomadaire ne peut pas excéder 32 heures, y compris les travaux de nature scolaire.

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 heures consécutives pour les jeunes 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 mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes.

Repos hebdomadaire- Les dérogations au repos dominical, prévues par l'article L. 741-1 et par les articles R. 714-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime, ne s'appliquent pas aux jeunes de moins de 16 ans qui doivent bénéficier de deux jours consécutifs de repos hebdomadaire comprenant obligatoirement le dimanche.

En revanche les dérogations de droit au repos dominical s'appliquent aux jeunes de 16 à 18 ans, dans les mêmes conditions que les adultes, à la différence près qu'ils bénéficient obligatoirement de deux jours consécutifs de repos chaque semaine.

Horaires journaliers- Les horaires journaliers des mineurs ne peuvent prévoir la présence des élèves sur le lieu de stage avant 6 heures du matin et après 22 heures le soir. Pour les jeunes de moins de 16 ans, le travail est interdit entre 20 heures et 6 heures. Cette disposition ne souffre aucune dérogation.

La durée hebdomadaire de présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil sera de 35 heures sur la base d'un temps complet. Si le stagiaire doit être présent dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié, préciser les cas particuliers :

### Article 7 - Port de charges

Le port de charges correspondant à plus de 20% du poids des jeunes âgés de 15 au moins et de moins de 18 ans n'est pas soumis à déclaration de dérogation mais à avis médical d'aptitude fourni par le chef d'établissement d'enseignement au tuteur. (Article R.4153-32 du code du travail.)

### Article 8 - Assurances

a) Le responsable de l'organisme d'accueil 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 du stagiaire ;  
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

b) Le chef de l'établissement d'enseignement 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 de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile.

c) En cas de stage à l'étranger et outremer, le jeune contracte un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique,....)



Lorsque l'organisme d'accueil met à la disposition du stagiaire un véhicule, il lui appartient de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un jeune stagiaire.

Lorsque dans le cadre de son stage, le jeune utilise son propre véhicule, il en fait la déclaration expresse à l'assureur dudit véhicule.

### Article 9 - Couverture maladie-maternité et accidents du travail de l'élève en stage

L'élève bénéficie de la couverture maladie-maternité en qualité d'ayant droit de ses parents, à défaut, de la couverture maladie universelle.

Pour les stages au sein de l'Espace Economique Européen, (EEE), le jeune doit demander la carte européenne d'assurance-maladie. Pour les stages hors Union européenne son attention sera appelée sur l'intérêt de contracter une assurance couvrant les frais de soins qui ne seraient pas pris en charge par l'assurance-maladie et par la garantie légale accidents travail.

En application des dispositions des articles L. 751-1 (1\*) (métropole), L. 761-14 (1\*) (Alsace-Moselle) du code rural et de la pêche maritime, L. 412-8 du code de la sécurité sociale (DOM), les élèves stagiaires de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles bénéficient, durant la période de formation, en milieu professionnel, de la garantie légale accidents du travail des élèves de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles.

Cette garantie fait relever l'élève de la caisse du ressort de l'établissement d'enseignement, sauf dans le cas où il bénéficie d'une gratification supérieure à celle visée à l'article 5 de la présente convention.

En cas d'accident survenu à l'élève stagiaire soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à informer le chef d'établissement d'enseignement dans la journée où s'est produit l'accident ou au plus tard dans les 24 heures.

En cas d'accident survenu à l'étranger, l'organisme d'accueil informe l'établissement d'enseignement par écrit au plus tard dans les 48 heures.

La déclaration d'accident du travail doit être faite par le chef d'établissement d'enseignement, par lettre recommandée avec accusé réception, à la caisse de mutualité sociale agricole, la caisse assurances accidents agricoles pour l'Alsace-Moselle, ou la caisse générale de sécurité sociale pour les départements d'outre-mer dont relève l'établissement, dans les 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, à compter de l'information faite par l'entreprise.

### Article 10 - Types d'absences et de congés autorisés par le tuteur

1- Absence dans le cadre d'obligations attestées par l'établissement d'enseignement, notamment sur présentation de la convocation de l'établissement au tuteur ;

2- Absence pour convenance personnelle, avec nécessaire autorisation du tuteur ;

3- En cas de maladie, accident, grossesse, paternité, adoption, sur justificatif adressé à l'entreprise d'accueil ; certificat médical dans les 3 premiers cas, justificatif dans les 2 autres, à fournir au maître de stage dans les 48 heures. Le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absences équivalentes à celles prévues pour les salariés. Ces éléments sont transmis à l'établissement d'enseignement par l'organisme d'accueil dans les meilleurs délais.

La maladie, maternité, paternité, adoption peuvent être gratifiés sans qu'il y ait d'obligation à ce sujet. En cas de gratification, ces situations donnent lieu à cotisation sociale.

### Article 11 - Interruption de la période de formation en milieu professionnel

Le chef d'établissement d'enseignement peut mettre fin au stage à tout moment dès lors que l'entreprise d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions de santé sécurité au travail et de moralité indispensables au bon déroulement du stage ;
- aux conditions d'encadrement par une personne compétente, notamment durant l'exécution des travaux susceptibles de dérogation.

Le chef d'entreprise peut décider, après en avoir informé le chef de l'établissement d'enseignement, de mettre fin de manière anticipée à la période de formation en milieu professionnel, en cas de manquement grave à la discipline, au règlement intérieur, d'absences non justifiées de la part du stagiaire.

Le stagiaire peut interrompre sa période de formation en milieu professionnel

- en accord avec le chef d'établissement en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention de la part de l'organisme d'accueil.

### Article 12 - Information mutuelle/Report et validation de la période

Le chef d'établissement d'enseignement et le responsable de l'organisme d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles du stagiaire, qui pourraient nuire de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord, en liaison avec l'enseignant référent de l'équipe pédagogique, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

En cas d'interruption de la période de formation en milieu professionnel pour les motifs indiqués aux articles 14 et 15 et en accord entre les parties à la convention, un report de la période de formation en milieu professionnel, en tout ou partie, est possible par avenant à la présente convention, afin de permettre la réalisation de la durée totale de la période telle que prévue initialement.

A défaut, l'autorité académique propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation ou valide la période de formation en milieu professionnel, même si celle-ci n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus.

### Article 13 - Déroulement de la période hors temps scolaire

La présente convention s'applique aux stages, dont le référentiel de formation prévoit expressément qu'ils puissent se dérouler en partie hors temps scolaire et ce dans la limite de temps qu'il précise. Ces périodes sont antérieures à l'obtention du diplôme.

Si le responsable de l'organisme d'accueil occupe le jeune de sa propre initiative en dehors des périodes prévues par la convention de stage qu'il a signée avec le chef d'établissement d'enseignement, il fait perdre au jeune son statut scolaire avec comme conséquence l'acquisition de la qualité de salarié et l'obligation pour l'entreprise de verser un salaire et les cotisations qui en découlent.

En tout état de cause, pour les jeunes de moins de 16 ans, ces périodes hors temps scolaire (en qualité de stagiaire ou en qualité de salarié) ne peuvent excéder la moitié du temps des vacances scolaires concernées.

### Article 14- Devoir de réserve et confidentialité

Le devoir de réserve est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Le stagiaire prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par lui pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier.

Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport de stage, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments confidentiels.

Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

### Article 15 – Propriété intellectuelle

Conformément au code de la propriété intellectuelle, dans le cas où les activités du stagiaire donnent lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), si l'organisme d'accueil souhaite l'utiliser et que le stagiaire en est d'accord, un contrat devra être signé entre le stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil.

Le contrat devra alors notamment préciser l'étendue des droits créés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due au stagiaire au titre de la cession. Cette clause s'applique quel que soit le statut de l'organisme d'accueil.

### Article 16 – Fin de stage – Rapport – Evaluation

1) Qualité du stage : à l'issue du stage, les parties à la présente convention sont invitées à formuler une appréciation sur la qualité du stage.

Le stagiaire transmet au service compétent de l'établissement d'enseignement ou de formation professionnelle agricole un document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme d'accueil. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention du diplôme ou de la certification.

2) Evaluation de l'aptitude du stagiaire : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil renseigne une fiche d'évaluation de l'activité du stagiaire qu'il retourne à l'enseignant référent (ou préciser si fiche annexe ou modalités d'évaluation préalablement définies en accord avec l'enseignant référent)

3) Modalités d'évaluation pédagogiques : le stagiaire devra produire un document; (voir livret de formation)

4) Le tuteur de l'organisme d'accueil ou tout membre de l'organisme d'accueil appelé à se rendre dans l'établissement dans le cadre de la préparation, du déroulement et de la validation du stage ne peut prétendre à une quelconque prise en charge ou indemnisation de la part de l'établissement d'enseignement.

### Article 17 – Droit applicable – Tribunaux compétents

La présente convention est régie exclusivement par le droit français.

Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente.

### Article 18

Un exemplaire de la présente convention et de ses annexes est remis après signature de l'ensemble des parties, à chacune d'entre elles

Fait à :

Le :  
(En 3 exemplaires)

|  |   |
|--|---|
| <p>Le Responsable de l'organisme d'accueil</p> <p><u>Nom :</u><br/><u>Prénom :</u><br/><u>Signature :</u></p>    | <p>Le Chef de l'établissement d'enseignement</p> <p><u>Nom :</u> <b>QUERE</b><br/><u>Prénom :</u> <b>Thierry</b><br/><u>Signature :</u></p> |
| <p>Le stagiaire et /ou son représentant légal</p> <p><u>Nom :</u><br/><u>Prénom :</u><br/><u>Signature :</u></p> | <p>Le tuteur (s'il est distinct du chef d'entreprise)</p> <p><u>Nom :</u><br/><u>Prénom :</u><br/><u>Signature :</u></p>                    |
| <p>L'enseignant référent</p> <p><u>Nom :</u> Desruelles<br/><u>Prénom :</u> Hélène<br/><u>Signature :</u></p>    |   |

## TITRE II DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### Annexe pédagogique

#### Dispositions d'ordre pédagogique

Elève

Nom :

Prénom :

Classe : 1ère Bac Professionnel

Diplôme préparé : Bac professionnel Services Aux Personnes et Aux Territoires

Professeurs assurant le suivi de stage : Hélène Desruelles

Coordonnées téléphoniques : 0490581846

Formation en milieu professionnel

Dates de formation en milieu professionnel : Du 5 au 23 Octobre 2020

Nom et prénom du Tuteur de stage :

Qualité ou Fonction :

Secteur d'activité :

N° d'immatriculation SIREN ou SIRET de l'entreprise :

Adresse postale :

Mail :

Téléphone :

#### Présentation des Objectifs de stage : A adapter selon la nature de la structure

##### Objectifs général

Découverte des Soins à la personne

##### Sous Objectifs

- ✓ Découverte et connaissance de l'établissement
- ✓ Compréhension du fonctionnement du service d'affectation
- ✓ Compréhension du rôle du personnel et des objectifs professionnels
- ✓ Compréhension des comportements des personnes accueillies dans le service d'affectation
- ✓ Découverte des activités professionnelles
  - habillage des personnes
  - toilette, douche avec un membre du personnel
  - change des nourrissons
  - réfection des lits
  - lever et coucher des personnes
  - aide aux repas
  - ...

**Durée hebdomadaire de présence effective du stagiaire dans l'entreprise d'accueil et sa présence, le cas échéant, la nuit, le dimanche ou des jours fériés:**

**Horaires journaliers de l'élève et durée totale hebdomadaire de présence au travail du jeune :**

|   |          |           |                          |
|---|----------|-----------|--------------------------|
| Lundi   | de... à  | de... à   | Soit durée quotidienne : |
| Mardi   | de... à  | de... à   | Soit durée quotidienne   |
| Mercredi  | de... à  | de... à   | Soit durée quotidienne   |
| Jeudi   | de... à  | de... à   | Soit durée quotidienne   |
| Vendredi  | de... à  | de... à   | Soit durée quotidienne   |
| Samedi  | de... à  | de... à   | Soit durée quotidienne   |
| Dimanche et fériés :  | de.... à | de... à   | Soit durée quotidienne   |
| Préciser le repos compensateur dont bénéficiera le jeune pour travaux les dimanches et fériés | de... à  | de .....à |                          |
| Durée totale hebdomadaire de présence effective du jeune                                      |          |           |                          |

**Durée totale de la période de formation en milieu professionnel calculée selon les modalités de l'article D. 124-6.**

La durée de la (ou des) période (s) de formation en milieu professionnel prévue aux articles L. 124-5 et L. 124-6 est calculée en fonction du temps de présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil.

Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour.

Chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois.

**Durée totale : 3 Semaines**

**Le tuteur accorde au stagiaire le temps nécessaire pour rédiger son rapport.**

**Place de la (des) période(s) de formation en milieu professionnel dans l'évaluation et modalités de l'évaluation de la période :**

Participe à l'élaboration d'un dossier de stage pour le passage du BEPA Services Aux Personnes

**Modalités de concertation entre l'enseignant-référent et le tuteur pour suivre le déroulement de la période :**

- Appel téléphonique
- Visite sur le lieu de stage si nécessaire

Dans ce cadre, l'enseignant référent peut proposer au tuteur l'ajustement des tâches et activités pouvant être accomplies par le stagiaire. Cet ajustement peut également être sollicité par le tuteur.