

MIRAMAS, le 30 Juin 2020

Aux Parents des Elèves
de la classe de Tle Bac Pro
SAPAT

Chers Parents,

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

JEUDI 03 SEPTEMBRE 2020

Vous trouverez :

1 Liste des Pièces à renvoyer pour le 20/08/2020
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^{ère}

8 h 30

Accueil des Internes pour déposer leurs affaires

9 h à 10 h

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

Pour les élèves uniquement

10 h 00 à 12 h 00

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

12 h 00

Repas des élèves Demi-Pensionnaires et Internes

Reprise des cours selon emploi du temps le Jeudi 03 Septembre à 13h15

Dans l'attente du plaisir de vous accueillir dans votre Etablissement le **03 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 QUERE
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 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 entretenus. 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 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.

Document à l'attention du Maitre de Stage

Période de Formation en Milieu Professionnel :

Du 26 Octobre au 20 Novembre 2020
et du 4 au 15 Janvier 2021

Le stage sert de support à une épreuve du Bac Professionnel Services Aux Personnes et Aux Territoires (SAPAT) qui prend la forme d'un oral coefficient 3. Il s'appuie sur un écrit de 15 pages présentant la structure et l'organisation du travail d'équipe dans le cadre d'une intervention de service à la personne.

Objectifs

Pendant ce stage de 6 semaines, le jeune peut travailler au sein des différents services de votre établissement.

Il doit également **Participer à l'organisation du travail d'équipe pour répondre à un besoin, le comprendre et l'analyser dans le contexte.**

Activités

L'élève peut (liste non exhaustive) :

- réaliser en autonomie une activité d'aide à la personne (restauration, hygiène, confort, entretien linge et locaux...)

et doit obligatoirement participer à certaines activités parmi lesquelles :

- des réunions et transmissions
- participer aux tâches liées à l'organisation du travail d'équipe
- participer à l'élaboration de planning
- repérer une modification de fonctionnement (attendue ou pas)
- réaliser des enquêtes
- être amené à identifier les besoins des personnes
- être amené à intervenir dans l'organisation et la planification des tâches à effectuer

Sujets de soutenance orale

Dans le cadre de son examen, l'élève devra choisir une activité d'organisation, ou de réorganisation d'un travail d'équipe auquel il aura participé.

Quelques exemples :

- Participer à la réorganisation d'une équipe en cas de perturbation (absence de personnel, nouvelles méthodes de travail, accueil d'un stagiaire, épidémie, travaux)
- Participer à l'établissement de la prise en charge globale d'une personne à domicile/structure
- Impact des portes ouvertes sur l'organisation du travail
- Sortie avec une partie des usagers
- Mise en place d'une procédure d'accueil ou de départ d'un usager
- Prise en charge d'une dépendance

PRESENTATION DE L'ELEVE ET DU STAGE

1. Se présenter : nom, prénom, classe, lycée + objet de l'appel
2. Présenter les objectifs du stage
3. Dates
4. S'assurer de l'existence d'une équipe de travail
5. Exemples de tâches à réaliser

FICHE DE RECHERCHE DE STAGE

NOM DE L'ELEVE..... CLASSE.....

STRUCTURES CONTACTEES				Date	REPONSE DE LA STRUCTURE					
NOM	Adresse	Tél.	Personne contactée + fonction		Refus	Rappeler	Courrier + LM	Mail	Rendez vous le	Accord

QUESTIONS A POSER AU PROFESSEUR CHARGE DE LA VALIDATION

Périodes de stages en Terminale Bac Professionnel Services aux personnes et aux territoires

Deux périodes de stage sont prévues pour l'année scolaire 2020-2021 :

- Du 26 Octobre au 20 Novembre 2020
- Du 4 au 15 Janvier 2021

Première période de stage

Objectif principal du stage

Participer à l'organisation du travail d'équipe dans le cadre d'une intervention de service aux personnes

Lieux de stage

Le lieu de stage doit impérativement comporter une équipe de travail, c'est à dire au moins 3 personnes travaillant ensemble.

ex: En école maternelle, le travail d'une enseignante avec l'ATSEM n'est pas considéré comme un travail d'équipe

Lieux du service aux personnes : Crèches, EHPAD, ESAT, ADMR, CCAS, Foyer de vie, SSIAD...

Lieux du service aux territoires : Communautés de communes, Office de tourisme, Village vacance, Camping, Médiathèque...

Vous trouverez ci joint un fiche de recherche de stage à remplir et à présenter au professeur principal dès la rentrée, ainsi qu'un document que vous pouvez présenter au maitre de stage pour lui indiquer les objectifs de stage.

Ce stage a une importance capitale dans l'obtention du Bac Professionnel, car à son issue, les élèves passeront une épreuve terminale (écrite et orale) ayant un coefficient 3.

Les élèves doivent impérativement arriver le jour de la rentrée avec un lieu de stage et les conventions signées par une structure répondant aux objectifs.

Le cas échéant, les professeurs se réservent le droit de refuser un lieu de stage qui ne répondrait pas aux attentes.

Deuxième période de stage

Deux possibilités :

- L'élève a réalisé le stage d'octobre dans une structure de Service à la Personne il doit :

- Approfondir le stage d'octobre dans la même structure

- L'élève a réalisé son stage d'octobre dans une structure de Services aux Territoires il doit :

- réaliser cette période dans une structure de Services Aux Personnes

Une seule convention de stage vous est donnée pour les deux périodes. En cas de stage territoire en 1ere période, me contacter.

Pour toute question relative au lieu de stage vous pouvez me contacter : h.desruelles@fontlongue.org

Merci de votre compréhension.

Hélène Desruelles

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 AGRICOLE PRIVÉ AGRICOLE	2 – L'ORGANISME D'ACCUEIL
<p>Nom : LEAP FONTLONGUE Adresse : Bd Théodore Aubanel – 13140 MIRAMAS ☎ : 04.90.58.18.46 Fax : 04.90.58.05.14 Mél : miramas@cneap.fr</p> <p>Etablissement placé sous la responsabilité de l'association LEAP FONTLONGUE 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 M.Thierry QUERE : En qualité de chef d'établissement, agissant par délégation du Président de l'association responsable.</p>	<p>Nom : Adresse : Raison sociale : Numéro d'employeur (MSA/URSAAF) : Représenté par (nom du signataire de la convention) : Qualité du représentant : Service dans lequel le stage sera effectué :</p> <p>☎ : Mél : 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 :	
BAC PROFESSIONNEL SERVICES AUX PERSONNES ET AUX TERRITOIRES		

<u>SUJET DE STAGE :</u>
Dates : du 26 Octobre au 20 Novembre 2020
et du 8 au 15 Janvier 2021
Représentant une durée totale de 6 semaines
Et correspondant à 30 jours de présence effective dans l'organisme d'accueil.
Répartition si présence discontinue : 7heures / jour

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL
Nom et prénom de l'enseignant référent : Laurence Kammerer	Nom et prénom du tuteur de stage :
Fonction : Professeur Principal	Fonction :
☎ : 0490581846 mél : l.kammerer@fontlongue.org	☎ : mél :

Caisse primaire d'assurance maladie à contacter en cas d'accident :
M.S.A des BDR - CS 7 0001 – 13416 MARSEILLE Cedex 20

TITRE I : DIPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er}

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 technologique, conformément aux 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, L.811-2, L.813-1, L.813-2, L.813-9 R.813-42 du code rural et de la pêche maritime, peut être autorisée, dans les conditions prévues aux articles R.4153-38 à R.4153-45 du code du travail à utiliser les machines ou appareils ou produits dont l'usage est proscrié aux mineurs par les articles D.4153-17 à D.4153-35 du 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 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 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 d'enseignement 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 H1. 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 demi 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 soufre 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.4153-52 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 expressée à l'assureur du dit 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'étudiant 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 (*) (métropole), L. 761-14 (*) (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 de l'établissement d'enseignement, sauf dans le cas où il bénéficie d'une gratification supérieure à celle visée à l'article 9 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 compléter 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 équivalents à celles prévues pour les salariés. Ces éléments sont renvoyés 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 eux 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, sans 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 cédés, 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'activité 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> <u>Prénom :</u> <u>Signature :</u></p>	<p>Le Chef de l'établissement d'enseignement</p> <p><u>Nom :</u> QUERE <u>Prénom :</u> Thierry <u>Signature :</u></p>
<p>Le stagiaire et /ou son représentant légal</p> <p><u>Nom :</u> <u>Prénom :</u> <u>Signature :</u></p>	<p>Le tuteur (s'il est distinct du chef d'entreprise)</p> <p><u>Nom :</u> <u>Prénom :</u> <u>Signature :</u></p>
<p>L'enseignant référent</p> <p><u>Nom :</u> Kammerer <u>Prénom :</u> Laurence <u>Signature :</u></p>	

TITRE II DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Annexe pédagogique

Dispositions d'ordre pédagogique

Elève

Nom :

Prénom :

Classe : Terminale Bac Professionnel

Diplôme préparé : Bac professionnel Services Aux Personnes et Aux Territoires

Professeurs assurant le suivi de stage : Laurence Kammerer

Coordonnées téléphoniques : 0490581846

Formation en milieu professionnel

Dates de formation en milieu professionnel : Du 26 Octobre au 20 Novembre 2020 et du 4 au 15 Janvier 2021

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

Objectif général

Participer à l'organisation ou à la réorganisation du travail d'équipe pour répondre à un besoin, le comprendre et l'analyser dans un contexte

L'élève ne peut à lui seul prendre des décisions concernant des réorganisations, ou organisation, mais il doit observer et comprendre la réflexion qu'il y a autour.

Sous Objectifs

L'élève peut (liste non exhaustive) :

- ✓ réaliser en autonomie une activité d'aide à la personne (restauration, hygiène, confort, entretien linge et locaux...)

et doit obligatoirement participer à certaines activités parmi lesquelles :

- ✓ des réunions et transmissions
- ✓ participer aux tâches liées à l'organisation du travail d'équipe
- ✓ participer à l'élaboration de planning
- ✓ repérer une modification de fonctionnement (attendue ou pas)
- ✓ réaliser des enquêtes
- ✓ être amené à identifier les besoins des personnes
- ✓ être amené à intervenir dans l'organisation et la planification des tâches à effectuer

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	deà	
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 : 4 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 Baccalauréat Professionnel SAPAT

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

- Appel téléphonique et visite sur le lieu de stage si possibilité

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.