

PROTOCOLE D'ORGANISATION DES STAGES EN ENTREPRISE

ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE

DU LYCEE GABRIEL PERI

Les stages en entreprises sont des périodes de formation professionnelle déplacées vers l'entreprise. Cette situation engage le lycée, l'entreprise, l'élève, les parents d'élèves. Pour cela, il ne peut y avoir de stage sans convention.

L'élève en stage reste sous statut scolaire et doit respecter tout autant les règlements intérieurs du lycée que celui de l'entreprise. Le stagiaire reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

Les périodes de stages sont validées par le Conseil d'Administration du Lycée. Toutefois, pour finaliser des projets (UE 20), les étudiants de DMA peuvent être contraints de réaliser des stages en entreprise en dehors des dates programmées en début d'année.

1 – La convention :

Trois types de conventions sont en application au lycée Gabriel PERI, suivant le type de stage, l'âge de l'élève, le niveau de formation.

1.1 **Stage d'initiation** : pour les élèves de 3PFP, soit 2 stages de 1 semaine en entreprise. Le stagiaire est accueilli dans l'entreprise pour une initiation aux pratiques du métier envisagé. Ce stage a pour but de confirmer ou d'infirmer un choix d'orientation en fin de 3^{ème}. Le stagiaire mineur a souvent moins de 15 ans. Il doit respecter des horaires hebdomadaires de moins de 35 heures et ne pas dépasser 8 heures par jour – 2 jours consécutifs de repos hebdomadaire doivent être respectés, incluant le dimanche. Ce stage fait l'objet d'un suivi par les professeurs. Un rapport de stage est demandé au retour au lycée.

1.2 **Période de Formation en Entreprise (PFE) – CAP**

Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) – Bac Pro

Stage en milieu professionnel (SMP) – DTMS / BTS / DMA

Ce stage a pour double objectif de confronter des compétences acquises au lycée, en milieu professionnel et aussi de compléter des compétences pendant ces périodes. Dans tous les cas, ces PFE ou PFMP sont évaluées par le tuteur d'entreprise et le professeur.

Suivant la filière et le diplôme préparé, une note émanera des PFE, comptabilisée pour l'obtention de l'examen, soit par l'évaluation directe de la période avec le tuteur, soit par la soutenance d'un rapport de stage devant un jury.

La convention tient compte de l'âge de l'élève ; elle aura des conséquences :

- sur les horaires (mineur, majeur)
- sur le repos hebdomadaire (mineur, majeur)
- le travail de nuit (DTMS)
- certains travaux interdits (mineurs)

2 – Annexe pédagogique :

Le stage en entreprise est préparé par l'ensemble de l'équipe pédagogique, coordonné par le Professeur Principal. Les professeurs doivent s'assurer :

- que l'entreprise répond aux attentes de formation décrite dans le référentiel du diplôme,
- que l'élève sera tuteuré tout au long de son stage par une personne informée des attentes de formation,
- de la qualité d'accueil.

Chaque élève part en stage, en PFE, PFMP, SMP, avec un livret de stage décrivant les activités attendues lors de la période ainsi que les compétences finales à évaluer. Il atteste de la validité et la qualité du stage par le relevé des absences et l'évaluation des compétences acquises.

L'évaluation est faite conjointement avec le tuteur d'entreprise et le professeur après entretien avec l'élève stagiaire.

3 – Assurance :

Les élèves sont assurés par le lycée pour les activités professionnelles dans l'entreprise et les déplacements entre le domicile et le lieu de stage.

L'entreprise doit faire mention, sur la convention, de son assurance responsabilité civile (Société + numéro de police d'assurance) pour tout incident ou accident causé envers le stagiaire (cette assurance existe dans l'entreprise ; elle est obligatoire. Ce n'est pas une assurance complémentaire à la charge de l'entreprise).

4 – Carte des stages :

4.1 Stages dans l'agglomération toulousaine :

Les entreprises d'accueil devront être recherchées essentiellement à Toulouse ou dans l'agglomération toulousaine. Il n'y a **pas de remboursement** des frais de déplacement sur Toulouse et la première couronne de la périphérie toulousaine (Toulouse, Cugnaux, Tournefeuille, Colomiers, Blagnac, Aucamville, l'Union, Montrabe, Balma, Saint-Orens, Ramonville Saint-Agne, Portet-sur-Garonne, Rouffiac, Labège, Fenouillet, Saint-Alban, Roques sur Garonne).

Les élèves du secteur tertiaire, ECMS, commerce et vente, réalisent obligatoirement leur stage dans cette zone géographique.

4.2 Stages hors de l'agglomération toulousaine :

- La zone géographique des stages des filières costumes, mode , fleurs, pressing est limitée aux départements 09 – 12 – 31 – 32 – 46 – 65 - 81 et 82.

- La zone géographique des stages des 1^{ère} et Tale Bac Pro MODE, 1^{ère} et T^{ale} TMS, 1^{ère} ou 2^{ème} année STS MMV et DMA costumier réalisateur est étendue sous conditions au territoire national métropolitain.

Pour ces élèves, les stages ne sont acceptés qu'après demande motivée adressée à Madame Le Proviseur, trois mois avant la période en entreprise, indiquant la présentation de l'entreprise, les raisons et motivations professionnelles, les conditions d'hébergement et l'autorisation parentale pour les mineurs.

4.3 Les stages à l'étranger :

Stage dans le cadre de la classe européenne (Terminales Vente, Commerce et Mode) : ce stage est une PFMP, matériellement organisé (transport, hébergement...) par le lycée, sur une période de 4 semaines en Terminale Baccalauréat Professionnel. Une participation financière est demandée aux familles sur décision du Conseil d'Administration.

Stage professionnel international pour les élèves de BTS MMV et DMA costumier réalisateur :

Pour ces élèves, les stages ne sont acceptés qu'après demande motivée adressée à Madame Le Proviseur, trois mois avant la période en entreprise, indiquant la présentation de l'entreprise, les raisons et motivations professionnelles, les conditions d'hébergement et l'autorisation parentale pour les mineurs, les contacts professionnels dans l'entreprise, les coordonnées des services du conseiller culturel près de l'ambassade de France du pays d'accueil.

Le candidat s'engage à entreprendre toutes les démarches administratives pour son séjour dans un pays étranger.

Les stages à l'étranger organisés dans le cadre d'un échange donnent lieu à une autorisation spécifique du Conseil d'Administration et ne relèvent pas des modalités financières de remboursement du présent protocole.

5 – Modalités de prise en charge des frais :

5.1 Frais de déplacement

Tout stage à l'extérieur de Toulouse et de sa 1^{ère} couronne, **validé** par l'équipe pédagogique qui juge de l'opportunité du lieu du stage, peut donner lieu à un remboursement des frais de transport dans la **limite des crédits disponibles** sur la base **d'un seul aller-retour** pour toute la durée du stage quel que soit le moyen de locomotion utilisé, et dans la **limite maximale de 150€**.

Les élèves majeurs ou le représentant légal pour les élèves mineurs sont remboursés sur la base du **tarif SNCF en vigueur** (barème SNCF) sur présentation de justificatifs, quel que soit le mode de transport utilisé : transport en commun ou véhicule personnel. L'utilisation du véhicule doit donner lieu à une autorisation préalable effectuée auprès du chef d'établissement.

Le domicile est défini comme le lieu d'hébergement de l'élève pendant le stage. La distance prise en compte est la différence entre la distance domicile ↔ lycée et domicile ↔ entreprise.

Si la distance domicile ↔ lycée est supérieure ou égale à la distance domicile ↔ entreprise, aucun remboursement ne sera accordé. Si la distance domicile ↔ lycée est strictement inférieure à la distance domicile ↔ entreprise, le remboursement sera effectué sur la base de la différence entre les deux distances.

La distance est donnée par le site Internet «mappy.fr».

Les élèves résidents à Toulouse qui effectuent leur stage près du lieu d'habitation familiale ne peuvent prétendre à aucun remboursement de leurs frais.

Les élèves bénéficient d'un seul aller retour pour toute la durée du stage. Par exception, le stagiaire inscrit en TTMS pour lequel l'utilisation du véhicule est justifiée par les horaires de stage, peut être remboursé de ses frais de déplacement sur la base de la réalité des kilomètres parcourus pendant la totalité du stage en référence au barème SCNF et dans la limite maximale d'un forfait fixé à 150€.

5.2 Frais de restauration

Elève externe : pas de remboursement des repas

Elève interne ou demi-pensionnaire non hébergé dans un établissement public d'enseignement : remise d'ordre pour la durée du stage.

Elève interne ou demi-pensionnaire hébergé dans un établissement scolaire public proche de son lieu de stage : prise en charge de ses repas par le L.P. Gabriel Péri sur la base d'une convention avec l'établissement d'accueil. Aucune remise d'ordre ne peut être accordée dans ce cas.

5.3 Frais de nuitée

Elève demi-pensionnaire ou externe : pas de prise en charge financière.

Elève interne hébergé dans un établissement scolaire public proche de son lieu de stage : prise en charge de nuitées par le L.P. Gabriel Péri sur la base d'une convention avec l'établissement d'accueil. Aucune remise d'ordre ne peut être accordée dans ce cas.

5.4 Les pièces justificatives

Un imprimé « Frais de Déplacements du stagiaire » est à retirer auprès du secrétariat d'Intendance et retourné, dûment rempli, accompagné des justificatifs originaux :

- Facture **et** titre de transport (billets, carte d'embarquement...)
- RIB du responsable légal ou de l'élève majeur

Christine MIMIAGUE

Proviseur