

Lycée Rosa Luxemburg 2 Avenue Jean Moulin BP 208  
66141 Canet en Roussillon Cédex

N° téléphone : 04 68 73 72 01

Mél. : [ce.0660856x@ac-montpellier.fr](mailto:ce.0660856x@ac-montpellier.fr)

Représenté par le Chef d'établissement : Florence GENEIX

**Et l'organisme (ou l'entreprise) ci-dessous désigné(e) :**

Cachet de l'Entreprise

OU

Raison sociale et adresse : .....

NOM du tuteur : .....

Fonction du tuteur : ..... N° tél pour le joindre : / / / /

Assurance :

**Concernant l'élève :**

NOM et prénom : ..... Classe : ..... Date de naissance : / /

**STAGE du 17 juin au 28 juin 2024.**

**Emploi du temps hebdomadaire**

JOURS	MATIN	APRES-MIDI	TOTAL.....
LUNDI	de ..... à .....	de ..... à .....	.....h.....
MARDI	de ..... à .....	de ..... à .....	.....h.....
MERCREDI	de ..... à .....	de ..... à .....	.....h.....
JEUDI	de ..... à .....	de ..... à .....	.....h.....
VENDREDI	de ..... à .....	de ..... à .....	.....h.....
SAMEDI	de ..... à .....	de ..... à .....	.....h.....

Le repas de midi sera pris à (préciser le lieu) :  lycée ou  extérieur

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation du déroulement d'une Séquence d'Observation en Milieu Professionnel, dénommée SOMP, accomplie dans l'entreprise par un élève en classe de 2<sup>nd</sup>e GT. Elle est portée à la connaissance de l'élève et de son représentant légal. Un exemplaire est remis à l'entreprise, aux parents et à la direction du lycée après signature.

**Article 2 : Objectif de la Séquence d'Observation en Milieu Professionnel (BO Education nationale du 7 décembre 2023)**

L'objectif est d'améliorer la politique d'orientation des jeunes et de rendre toujours plus dynamique le lien entre l'école et les entreprises. Cette séquence d'observation contribue à consolider le choix d'orientation à travers une immersion dans un secteur d'activités en lien avec le projet Avenir.

### Article 3 : Statut de l'élève

Durant la SOMP, l'élève lycéen est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Il reste sous statut scolaire, sous l'autorité et la responsabilité du Chef d'établissement, et ne peut prétendre à aucune rémunération.

Sous le contrôle permanent du tuteur de stage, l'élève lycéen est associé aux activités de l'entreprise. Ces activités ne doivent, **en aucun cas**, le conduire à **occuper un poste de travail en autonomie**, ni à utiliser des **machines** ou à effectuer des **travaux réputés dangereux** (article R234-11 et suivant du Code du Travail). Les contacts directs entre l'élève et les différentes catégories de personnels seront favorisés.

### Article 4 : Modalités (période-durée)

Le maxima horaire hebdomadaire est de 30 h, pour un élève de moins de 15 ans et de 35 h, pour un élève de plus de 15 ans. L'horaire quotidien est de 8 h maximum.

La présence sur le lieu d'accueil est interdite à l'élève de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures. Pour celui de 16 à 18 ans, cette présence est interdite entre 22 heures et 6 heures. Ces dispositions ne souffrent d'aucune dérogation.

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 heures consécutives pour l'élève de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l'élève de 16 à 18 ans.

Toute absence de stage doit être signalée au service vie scolaire du lycée .

### Article 5 : Obligations respectives de l'établissement, de l'entreprise, de la famille et de l'élève

Le Chef d'établissement doit souscrire une assurance responsabilité civile pour l'élève accueilli en entreprise. Il se garantit auprès de la CPAM des accidents du travail, via l'attestation de prise en charge du risque accident du travail accompagnée de la convention signée.

La famille doit avoir souscrit une assurance couvrant les dommages élève subis ou causés hors l'entreprise

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prendra les dispositions pour couvrir la responsabilité civile qui pourrait lui incomber du fait de la présence de l'élève dans l'entreprise.

L'élève doit se conformer aux règles générales en vigueur dans l'entreprise qui sont portées à sa connaissance. En cas de manquement à ces règles, le responsable de l'entreprise peut mettre fin à la SOMP d'un commun accord avec le Chef d'établissement scolaire.

### Article 6 : Déclaration d'accident

Le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil s'engage à signaler au Chef d'établissement, dans les 24 heures, tout accident survenant à l'élève accueilli. La déclaration du Chef d'établissement ou de l'un de ses préposés doit être faite par lettre recommandée à la CPAM dont relève l'établissement, avec demande d'accusé réception, dans les 48 heures, non compris le dimanche et les jours fériés.

### Article 7 : Liaison

Toute absence ou retard de l'élève sera immédiatement signalé au Chef d'établissement, de même que tout manquement au règlement intérieur de l'entreprise, à celui de l'établissement (tenue, assiduité,...) et aux consignes particulières données par le Chef d'établissement.

#### CONVENTION DE SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Vu le code du travail, et notamment son article L. 211-1 ;

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 313-1, L. 331-4, L. 331-5,

L. 332-3, L. 335-2, L. 411-3, L. 421-7, L. 911-4 ;

Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;

Vu le décret n° 2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;

Vu la circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans.

Vu le décret n° 2023-1111 du 29 novembre 2023

Le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil	Le représentant légal de l'élève	L'élève
<b>Le Professeur</b>	<b>Le Chef d'établissement</b>	