



## **STAGES EN ENTREPRISE**

### **INFORMATION aux PARENTS des ELEVES de 3<sup>ème</sup>**

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que tous les élèves des classes de 3<sup>ème</sup> seront en stage en entreprise dans la période

**Du LUNDI 11 AU VENDREDI 15 FEVRIER 2019**

#### **OBJECTIFS :**

Nous pensons que cette semaine de stage sera pour nos élèves un premier contact avec les réalités de la vie professionnelle et ses exigences.

Ce peut être également l'approche d'une profession qu'ils envisagent pour l'avenir.

C'est pour eux l'occasion d'entrer provisoirement dans la vie d'adulte et d'en vivre au mieux les conditions.

#### **RECHERCHE :**

Que votre enfant participe d'abord lui-même à la démarche parmi vos amis et relations ou auprès d'entreprises diverses : artisans, professions libérales, commerce ...

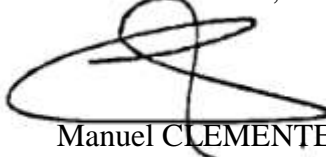
Si vous trouvez plusieurs places de stages, nous vous serions reconnaissants de nous communiquer les renseignements nécessaires pour aider les élèves qui n'auraient rien pu trouver.

#### **CONDITIONS :**

Nous précisons que ces stages ne sont ni rémunérés ni indemnisés et que nous fournissons une attestation d'assurance.

Chaque élève aura à faire un rapport de stage à remettre au professeur principal dès le retour des vacances.

Le Directeur,



Manuel CLEMENTE





**AUX PARENTS DES ELEVES DE 3<sup>ème</sup>**

Nous vous demandons de bien vouloir remplir et signer l'autorisation de stage ci-dessous, compléter la partie « identification de l'entreprise », et nous remettre cette feuille avec la convention de stage le JEUDI 29 NOVEMBRE 2018 dernier délai.

**AUTORISATION DE STAGE**

Madame, Monsieur : .....

autorisent leur enfant

NOM : ..... Prénom : .....

à participer à la semaine de stage en entreprise selon la convention de stage ci-jointe.

Signature des parents

**IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE**

NOM de l'ENTREPRISE : .....

NOM du MAITRE de STAGE : .....

ADRESSE : N° ..... Rue.....

Code Postal : ..... VILLE : .....

Tel : .....

Nom de la personne responsable du stagiaire : .....

Fonction dans l'entreprise : .....

Numéro de poste éventuellement : .....

Observation proposée : .....

Si votre enfant n'a pas trouvé de stage ;

Branche d'activité souhaitée : .....

**N.B. : joindre 2 enveloppes timbrées (format 11 X 22cm) rédigées à l'adresse du Maître de stage.**

*Ecrire le nom de l'élève au dos de ces enveloppes (au crayon à papier)*





## CONVENTION RELATIVE À L'ORGANISATION DE SÉQUENCE 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 ;

### Entre

L'entreprise ou l'organisme d'accueil, représentée par \_\_\_\_\_ ,  
en qualité de chef d'entreprise ou de responsable de l'organisme d'accueil d'une part,

Et

L'établissement d'enseignement scolaire, représenté par M. Clément, en qualité de chef d'établissement d'autre part,

**il a été convenu ce qui suit :**

### TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 1** - La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une séquence d'observation en milieu professionnel, au bénéfice de l'élève de l'établissement d'enseignement (ou des élèves) désigné(s) en annexe.

**Article 2** - Les objectifs et les modalités de la séquence d'observation sont consignés dans l'annexe pédagogique. Une évaluation du stagiaire sera faite par l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

**Article 3** - L'organisation de la séquence d'observation est déterminée d'un commun accord entre le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil et le chef d'établissement.

**Article 4** - Les élèves demeurent sous statut scolaire durant la période d'observation en milieu professionnel. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

**Article 5** - Durant la séquence d'observation, les élèves n'ont pas à concourir au travail dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil. Au cours des séquences d'observation, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Ils peuvent également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel.

Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail. Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code.

**Article 6** – La durée de présence des élèves mineurs en milieu professionnel ne peut excéder 7 heures par jour.

Le repos hebdomadaire doit avoir une durée minimale de 2 jours, si possible consécutifs (la période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche).

**Article 7** – La durée de présence hebdomadaire des élèves en milieu professionnel ne peut excéder 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans et 35 heures pour les élèves de plus de 15 ans.

**Article 8** - L'activité en milieu professionnel de nuit est interdite.

**Article 9** - Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée (en application de l'article 1384 du code civil) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif à l'accueil d'élèves.

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 visite d'information ou séquence d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la visite ou séquence, soit au domicile.

**Article 10** - En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement d'enseignement de l'élève dans la journée où l'accident s'est produit.

**Article 11** - Le chef d'établissement d'enseignement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil de l'élève 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. Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de toute période en milieu professionnel et notamment toute absence d'un élève, seront aussitôt portées à la connaissance du chef d'établissement.

**Article 12** - La présente convention est signée pour la durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel.

## **TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **A - Annexe pédagogique**

Nom de l'élève concerné :

Classe :

Établissement d'origine : Collège le Rondeau-Montfleury.

Nom et qualité du responsable de l'accueil en milieu professionnel du tuteur :

Nom du ou (des) enseignant(s) chargé(s) de suivre le déroulement de séquence d'observation en milieu professionnel :

Dates de la séquence d'observation en milieu professionnel :

### **SIGNATURES**

**Le Responsable de l'accueil en milieu professionnel**

**Le Directeur du Collège**

**Les Parents**

**L'élève stagiaire**



# LE RONDEAU-MONTFLEURY

Établissement d'enseignement catholique sous contrat

## RAPPORT DE STAGE

Année scolaire 2018-2019

*Traitement de texte obligatoire - Pas de travail rédigé sous pochette plastique - Plan à respecter*  
*Penser à illustrer votre rapport de stage (documentation, photos.....) - A rendre en double exemplaire -*

**OBJECTIFS :** méthodologie : apprendre à faire un compte-rendu.  
connaître le fonctionnement d'une entreprise.  
être capable d'identifier des métiers et leur rôle dans l'organisation d'une entreprise.  
réfléchir sur l'expérience vécue et la partager avec les autres.

**PLAN :** ( à respecter)

### I/ INTRODUCTION : Le CHOIX du STAGE :

Pourquoi avoir choisi cette entreprise ?  
Quelles démarches personnelles avez-vous entreprises pour obtenir ce stage ?  
Qu'attendez-vous de ce stage ? ( 10 lignes rédigées avant le stage )

### II/ PRESENTATION de l'ENTREPRISE et ACTIVITES PROFESSIONNELLES DECOUVERTES :

Nom, lieu, adresse.  
Nom et fonction de la personne qui vous a reçu.  
Taille et importance de l'Entreprise sur Grenoble ou sa région.  
Nombre d'employés ( par catégorie : ouvriers, cadres etc... en faire une représentation graphique )  
Fonctionnement ( équipements, productions, système de vente.... )  
Activités professionnelles des personnes côtoyées.  
Préciser le parcours de formation de votre maître de stage.  
Quelles formations (études, stages, apprentissage) permettent **actuellement** de s'y préparer ?

### III/ IMPLICATION de l'ELEVE PENDANT le STAGE :

Activités personnelles - tâches confiées.  
Contacts avec le personnel, la direction.  
Contacts avec l'extérieur (clients, fournisseurs, public... )  
En fonction de votre stage, qu'avez-vous découvert sur le plan technique ? commercial ? scientifique ?  
Vous êtes-vous bien intégré ?

### IV/ CONCLUSION : BILAN du STAGE : (rédiger 3 paragraphes )

Quelles remarques pouvez-vous faire en ce qui concerne le monde du travail en général ?  
Qu'est-ce que ce stage vous a apporté pour votre orientation future ?  
Quelles aptitudes vous faut-il cultiver pour votre vie professionnelle future ?

### VOUS DEVEZ :

*présenter votre rapport de stage à votre maître de stage qui doit compléter la feuille « évaluation du comportement du stagiaire »*

*placer cette feuille complétée et la « fiche d'évaluation du rapport de stage » à la fin de votre rapport de stage*

*rendre le rapport de stage pour **le Lundi 04 mars 2019 (dernier délai) : attention, cette date est impérative.***







**ATTESTATION D'ASSURANCE  
DE L'ETABLISSEMENT**

Je soussigné, M. CLEMENTE Chef d'Établissement du Collège RONDEAU-MONTFLEURY, certifie que les garanties du contrat scolaire N° 208 407 897 501 87 de la Mutuelle Saint-Christophe, s'appliquent aux élèves de l'Établissement pendant les visites ou stages non rémunérés.  
Les garanties sont étendues à l'étranger sous certaines réserves à lever auprès du service intendance de l'établissement.

Fait à Corenc, le lundi 07 septembre 2018

Le Chef d'Établissement

Manuel CLEMENTE





**EVALUATION PAR L'ENTREPRISE  
du COMPORTEMENT du STAGIAIRE**

*Voulez-vous avoir l'obligeance de répondre, même succinctement, au questionnaire ci-dessous ?  
Vos réponses nous permettront d'apprécier le comportement de notre élève pendant son stage, ainsi que le profit qu'il aura pu en tirer (rien ne s'oppose à ce que vous lui fassiez part de vos réponses).*

NOM et Prénom de l'élève stagiaire : .....

Classe de .....

NOM de l'ENTREPRISE : .....

SPECIALITE : .....

Adresse : .....  
.....

RESPONSABLE du stage : .....

Principaux travaux effectués par le stagiaire : .....  
.....

Le stagiaire a-t-il été :

Ponctuel : .....

Intéressé : .....

Actif : .....

S'est-il adapté facilement ? .....

A-t-il manifesté un esprit d'initiative pour s'informer ? (questions, recherches de documents, etc...)  
.....

Avez-vous été satisfait de son comportement ? .....

Pouvez-vous, en quelques lignes, nous donner votre impression générale :

Sur le travail effectué par le stagiaire dans votre Entreprise : .....

.....

.....

Sur le rapport de stage qu'il vous a remis : .....

.....

Date, signature et cachet de l'Entreprise :