

## CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DES MINI STAGES DECOUVERTE : PERIODES D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

En application des dispositions de l'article L 332-3-1 du code de l'éducation, de l'article L. 4153-1 du code du travail et de l'article Article L124-3-1 du code de l'éducation, offrant la possibilité de réaliser des périodes d'observation en entreprise d'une durée maximale d'une semaine :

- aux jeunes des deux derniers niveaux d'enseignement des collèges ou aux jeunes des lycées durant les vacances scolaires,
- aux étudiants de l'enseignement supérieur, en vue de l'élaboration de leur projet d'orientation professionnelle en dehors des semaines réservées aux cours et au contrôle de connaissances,

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Entre l'entreprise,**

Ci dénommée :

SIRET :

Code APE :

Adresse :

CP :  Ville :

Adresse du lieu du stage si différente :

Représentée par,  en qualité de :

**Et le collégien/lycéen/étudiant (rayer la mention inutile),**

Prénom et Nom :

Adresse :

CP :  Ville :

Prénom et Nom du Représentant légal (si mineur) :

Adresse si différente :

## **TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1** - La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une période d'observation en milieu professionnel, au bénéfice du jeune désigné en annexe.

**Article 2** - Les objectifs et les modalités de la période d'observation sont consignés dans l'annexe pédagogique. Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette période ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

**Article 3** - L'organisation de la période d'observation est déterminée d'un commun accord entre le chef d'entreprise et le jeune ou son représentant légal si mineur, avec le concours de la chambre consulaire compétente désignée en annexe.

**Article 4** - Les jeunes qui sont sous statut scolaire, durant la période d'observation en milieu professionnel, ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

**Article 5** - Durant la période d'observation, les jeunes participent à des activités de l'entreprise, en liaison avec les objectifs précisés dans l'annexe pédagogique, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel.

Les jeunes (d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans) ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D 4153-15 et suivants 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** - Le chef d'entreprise 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 ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif à l'accueil du jeune, si ce risque n'est pas déjà couvert.

Le représentant légal du jeune contracte une assurance couvrant la responsabilité civile du jeune pour les dommages qu'il pourrait causer ou subir pendant la période d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la période d'observation, soit au domicile.

**Article 7** - En cas d'accident survenant au stagiaire, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise, les parents ou le responsable légal déclarent l'accident à leurs assureurs respectifs dans les délais contractuels et s'engagent à adresser, pour information, la déclaration d'accident au référent de la chambre consulaire désigné en annexe.

**Article 8** - Le chef d'entreprise, les parents, le jeune ou son représentant légal s'il est mineur, ainsi que le référent de la chambre consulaire désigné en annexe, se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord, 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 du jeune, seront aussitôt portées à la connaissance du référent de la chambre consulaire compétente, désigné en annexe.

**Article 9** - La présente convention est signée pour la durée d'une période d'observation en milieu professionnel. Cette période se tient :

- Pendant les vacances scolaires pour les jeunes en classes de 4ème, 3ème, 2nde, 1ère et Terminale
- En dehors des semaines réservées aux cours et au contrôle de connaissances pour les étudiants de l'enseignement supérieur

La saisine de la chambre consulaire compétente est à effectuer dans un délai de 15 jours avant le début du stage.

## **TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **A - Annexe pédagogique**

Date de naissance du jeune :

Nom de l'établissement scolaire ou d'enseignement supérieur :

CP :  Ville :

Classe fréquentée :

Nom du responsable de l'accueil en milieu professionnel (tuteur) :

Fonction :

Le Responsable du dispositif de la chambre consulaire compétente désigné en annexe est chargé de suivre le déroulement de la période d'observation en milieu professionnel.

Dates de la période d'observation en milieu professionnel :

Du :

Au :

Horaires journaliers :

	Heure d'arrivée	Heure de départ	h/jour
Lundi matin	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Lundi après-midi	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Mardi matin	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Mardi après-midi	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Mercredi matin	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Mercredi après-midi	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Jeudi matin	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Jeudi après-midi	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Vendredi matin	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Vendredi après-midi	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Samedi matin	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
Samedi après-midi	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>	
<b>Total</b>			

La durée de la présence hebdomadaire des jeunes en milieu professionnel ne peut excéder :

- pour les jeunes de **moins de 15 ans, 30 heures** réparties sur 5 jours
- pour les jeunes de **plus de 15 ans, 35 heures** répartis sur 5 jours

Le temps de la pause du jeune en milieu professionnel est égal à :

- pour les jeunes de **moins de 18 ans, 30 minutes** pour 4h30 de travail
- pour les jeunes de **plus de 18 ans, 20 minutes** pour 6h00 de travail

**Objectifs assignés à la période d'observation en milieu professionnel :**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Découverte du métier de :**

**Activités prévues :**

Concertation assurée entre les différents intervenants au moyen des outils de communication suivants :

	Prénom / Nom	Téléphone	Mail
Jeune			
Représentant légal			
Chef d'entreprise			
Tuteur entreprise			
Cadre réservé Chambre consulaire compétente	Chambre de .....		

**B - Annexe financière**

1 – Hébergement :

2 – Restauration :

3 – Transport :

4 – **ASSURANCE (obligatoire)**

POUR L'ENTREPRISE

Nom de la compagnie :

Numéro de police (responsabilité civile professionnelle) :

POUR LE STAGIAIRE

Nom de la compagnie :

Numéro de police (responsabilité civile privée) :

(Joindre obligatoirement l'attestation d'assurance du stagiaire ; dans le cas contraire la convention ne sera pas validée)

Pour la bonne information sur ses démarches d'orientation, le jeune est invité à informer son professeur principal de la réalisation de ce stage.

Pour ce faire, les jeunes et l'entreprise ont à leur disposition différents documents ci-joints :

- Modèle attestation de stage
- Fiche d'évaluation du jeune
- Autoévaluation de mon mini stage.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Le chef d'entreprise,**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Cachet et signature :

**Le responsable de l'accueil en milieu professionnel, (tuteur)**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Signature :

- J'accepte que mon entreprise figure dans le fichier des entreprises accueillantes pouvant être transmis aux jeunes en recherche de stage.

**Le jeune**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Signature :

**Le représentant légal,**

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

Signature,

**Le référent de la chambre consulaire compétente désignée en annexe :**

Vu et pris connaissance le :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion du stage.

Les destinataires de ces données sont la chambre consulaire compétente désignée en annexe et l'entreprise qui accueille le stagiaire.

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au responsable de la chambre consulaire désignée en annexe.



### Modèle d'attestation de stage en période d'observation

Je soussigné.e M. / Mme .....  
Agissant en qualité de ..... de l'entreprise .....  
située .....  
atteste que M. Mme ..... actuellement scolarisé.e au sein de  
l'établissement....., en classe de .....  
Et demeurant.....  
a bien réalisé, au sein de notre entreprise, du ... / ... / ... au ... /... / ... une période dite  
d'observation, dans le cadre du dispositif prévu à l'article L.332-3-1 du code de l'éducation.

Cette période a été l'occasion d'une découverte du métier de .....

**Observations et appréciations générales concernant le déroulement du stage et/ou le stagiaire  
(implication, comportement ...**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Signature et cachet de l'entreprise :



**Fiche d'évaluation du jeune par l'entreprise d'accueil  
à l'issue de son mini-stage d'observation**

Nom et prénom du jeune :	.....
Nom de l'entreprise :	.....
Coordonnées de l'entreprise :	.....

Au travers de cette fiche d'évaluation, il s'agit de restituer votre appréciation sur l'attitude et le comportement du jeune reçu en stage afin de l'aider à s'améliorer.

**1 : Insuffisant                      2 : Passable                      3 : Bien                      4 : Très bien**

**Attitude et comportement général du stagiaire :**

	1	2	3	4
Intérêt et motivation porté au métier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérêt et motivation portés aux tâches confiées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dynamisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assiduité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des horaires fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des règles de savoir-vivre et de politesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Critères professionnels**

Capacité à respecter les consignes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Critères relationnels**

Capacité d'écoute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à accepter les remarques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à s'exprimer clairement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intégration dans l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Commentaires libres :**

.....  
 .....  
 .....

**Cachet et signature de l'entreprise :**



### Autoévaluation de mon mini-stage

Vous avez effectué un stage de découverte dans une entreprise. Ce document va vous aider à formaliser votre retour d'expérience afin de contribuer à votre choix d'orientation. Il contribuera à valoriser cette expérience dans vos démarches d'orientation.

**Stage effectué :**

Du ..... au ..... dans l'entreprise : .....

Durée du stage : .....

Activité de l'entreprise : .....

Métier découvert : .....

**Liste et description des activités découvertes :**

- .....
- .....
- .....

**Ce qui m'a surpris :**

- .....

**Ce qui m'a plu dans le métier découvert :**  
.....  
.....  
.....

**Ce qui m'a déplu dans le métier découvert :**  
.....  
.....  
.....

**Selon vous, quels sont vos points forts et points faibles par rapport à ce métier ?**

**Mes points forts pour ce métier :**  
.....  
.....  
.....

**Envisagez-vous de vous orienter vers ce métier ?**  
**OUI**  **NON**

**Quelles sont les filières de formation et les qualifications nécessaires pour exercer ce métier ?**

**Mes points faibles pour ce métier :**  
.....  
.....  
.....

.....

Pour mieux connaître les métiers et les formations : [www.onisep.fr](http://www.onisep.fr)





## **Trouver une entreprise d'accueil pour mieux construire son projet d'orientation professionnelle**

### **Préparer sa candidature et valoriser ses motivations**

#### **Je trouve une entreprise :**

- Privilégier la rencontre directe avec l'employeur pour lui proposer sa candidature plutôt qu'un simple envoi de courrier, lorsque c'est possible ;
- Penser à activer son réseau relationnel : ne pas hésiter à solliciter ses amis et sa famille ;
- Préparer sa demande pour être sûr d'être clair et précis (dates du stage, durée, métier recherché).
- Expliquer ses motivations : découvrir le métier, découvrir une activité professionnelle, découvrir les conditions d'exercice du métier, valider son projet professionnel, se préparer à la recherche d'une entreprise pour une formation en apprentissage...
- Lors d'une rencontre avec l'employeur : soigner sa présentation et venir avec la convention de stage à renseigner
- Multiplier les contacts en cas de réponse négative : profiter de chaque échange pour améliorer sa présentation orale

#### **Le mini-stage de découverte professionnelle c'est :**

- Entre 1 et 5 jours en entreprise (privée, publique, association, profession libérale) ;
- Pendant les vacances scolaires pour les collégiens et lycéens ;
- En dehors du contrôle de connaissances pour les étudiants ;
- De l'observation et de la découverte pour mieux appréhender les prérequis, les activités et la réalité d'un métier ;
- La possibilité :
  - o de valider son projet professionnel,
  - o de confirmer son choix de s'orienter vers un secteur,
  - o ou encore d'établir un premier lien avec un employeur avant la signature d'un contrat en alternance ;

#### **Pensez-y ! Le stage, c'est l'occasion :**

- De questionner son tuteur et les collaborateurs de l'entreprise sur leur parcours professionnel et leur formation
- De s'interroger sur les qualités requises pour exercer une profession
- D'appréhender le rythme de travail et les responsabilités associées