

**CONVENTION RELATIVE AUX PÉRIODES DE FORMATION
EN MILIEU PROFESSIONNEL
Pour les élèves de lycées professionnels**

Intitulé du diplôme préparé : **Bac pro Cuisine**

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4121-1 et suivants, L. 4153-1 à L.4153-9, L.4154-2 à L.4154-3 ; R.4153-38 à R. 4153-52 ; D. 4153-2 à D. 4153-4 ; D. 4153-15 à D. 4153-37,
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 124-1 à L. 124-20, R.124-10 à R.124-13 ; D. 124-1 à D. 124-9,
Vu le décret n° 2023-765 du 11 août 2023, relatif au versement d'une allocation en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel et l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagés dans les périodes de formation en milieu professionnel
Vu le code de la sécurité sociale, et notamment les articles L. 412-8 ; R.412-4 et D.242-2-1 ;
Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 5 octobre 2023 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type,

Entre l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) ci-dessous désigné :

Nom de l'entreprise ou de l'organisme	
Adresse	
Activité	
Numéro de téléphone	
Numéro de fax	
Adresse électronique (obligatoire)	
Numéro de SIRET	
Représenté(e) par	
Fonction	

L'établissement d'enseignement professionnel :

Nom de l'établissement	Lycée des métiers Albert Bayet
Adresse	9 rue du commandant Bourgoin 37000 TOURS
Numéro de téléphone	02 47 77 12 12
Adresse électronique (obligatoire)	ce.0370040t@ac-orleans-tours.fr
Représenté(e) par	Représenté par Christophe LEFEVRE
Fonction	Proviseur

Et l'élève :

Nom et Prénom	
Adresse	
Numéro de téléphone	
Classe	
Date de naissance	
Adresse électronique (obligatoire)	
Période en entreprise à partir du	
Jusqu'au	
Soit en nombre de jours	

Article 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel :

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou 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** et approuvées par l'organisme d'accueil (article L. 124-1 du code de l'éducation). En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

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. L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période, ainsi que les modalités d'assurance. La convention accompagnée de ses annexes est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil de l'élève (entreprise, administration, association...), le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 – Obligation de la structure d'accueil (entreprise, administration, association...)

La structure d'accueil doit désigner un tuteur de stage qui dispose des connaissances et de l'expérience nécessaire à l'encadrement d'un stagiaire et s'assure de sa disponibilité pour assurer cette fonction pendant toute la durée du stage.

La structure d'accueil veille à ce que le stagiaire bénéficie d'un accueil lors de son arrivée, au cours duquel il est informé des règles applicables dans l'établissement et notamment de celles relatives à la santé et la sécurité.

Article 5 – Statut et obligations de l'élève :

L'élève demeure, durant ces périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire. Il n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles. L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 7 et 8 de la présente convention. L'élève est soumis au secret professionnel. Il est tenu d'observer une entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise.

En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

L'élève signale à l'enseignant référent les situations éventuelles de discrimination, harcèlement, violence à caractère sexiste ou sexuel.

Article 6 – Allocation de l'Etat

Conformément au décret n° 2023-765 du 11 août 2023, relatif au versement d'une allocation en faveur des lycées de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation des périodes de formation en milieu professionnel, et à l'arrêté du 11 août 2023 déterminant les montants et les conditions de versement de l'allocation aux lycéens de la voie professionnelle engagé dans les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), dans le cadre d'une formation diplômante de niveau 3 et 4 ou dans le cadre de formations complémentaires d'initiative locale (FCIL) complémentaire à ces diplômes. Cette allocation est versée par l'Etat au titre de l'ensemble des jours effectués par le lycée de PFMP dans le cadre de la convention et attestés au moyen de l'attestation de stage mentionnée à l'article 21 de la présente convention.

Article 7 – Gratification :

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail. Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du IFA de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale.

Article 8 – Durée du travail :

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

Article 9 – Durée et horaires de travail des élèves majeurs :

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaire effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus. En ce qui concerne le travail de nuit, seul l'élève majeur nommé désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 10 – Durée et horaires de travail des élèves mineurs :

La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine. Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche.

Pour chaque période de 24 heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à 14 heures consécutives pour l'élève mineur de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l'élève mineur de 16 à 18 ans. Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de 16 à 18 ans entre 22 heures le soir et 6 heures le matin ;

- à l'élève de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures.

Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 11 – avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil :

Conformément à l'article L. 124-13 du code de l'éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres restaurant prévus à l'article L. 3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

Article 12 – Santé et sécurité au travail

Le stagiaire étant placé sous l'autorité du responsable de l'entreprise (ou organisme) d'accueil, il bénéficie des mêmes droits que les salariés dans le domaine de la santé et sécurité. L'entreprise ou l'organisme d'accueil veille à :

- Procéder à l'évaluation des risques professionnels auxquels le stagiaire est susceptible d'être exposé, en fonction de son âge et de la réglementation en vigueur ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale du stagiaire ;
- Fournir au stagiaire les équipements de protection individuelle nécessaire pour assurer la sécurité, et veiller au port effectif de ces équipements par le stagiaire après l'avoir formé à leur utilisation ;
- Informer et former le stagiaire des risques liés au poste de travail et des moyens pour les prévenir. En cas de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur, l'employeur peut suspendre et mettre fin au stage en concertation avec l'établissement d'enseignement. Le stagiaire bénéficie de dispositions spécifiques qui le protègent.
- Conformément à l'article L.124-14 du Code de l'éducation, il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé et sa sécurité.
- Conformément aux articles L.4154-2 et L.4154-3 du Code du travail, le stagiaire affecté à un poste de travail présentant des risques particuliers pour sa santé ou sécurité bénéficie d'une formation renforcée à la sécurité ainsi que d'un accueil et d'une information adaptés dans l'entreprise dans laquelle il est employé. La liste de ces postes de travail est établie par le responsable de l'entreprise (ou organisme) d'accueil, après avis du médecin du travail et du comité social et économique, s'il existe. Elle est tenue à la disposition de l'agent de contrôle de l'inspection du travail.

Article 13 – Sécurité – travaux interdits aux mineurs :

En application des articles R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D.4153-4 et D.4153-15 à D.4153-37 du code du travail, l'élève mineur de 15 ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs.

La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités. Elle est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

Article 14 – Sécurité électrique :

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur- ou à proximité – des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer.

Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel. L'habilitation est délivrée au vu d'un carnet individuel de formation établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève.

Article 15 – Couverture accidents du travail :

En application de l'article L.412-8 du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail. Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci l'adressera à la CPAM compétente, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

Article 16 – Autorisation d'absence :

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 du code du travail.

Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

Article 17 – Assurance responsabilité civile :

Le chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée. Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 18 – Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel :

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil, assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique de la présente convention. L'encadrement et le suivi du stage comporte à minima :

Une prise de contact d'un professeur référent avec l'élève et le tuteur au cours de la première partie du stage ; Un suivi régulier d'un professeur référent avec élève et tuteur. L'évaluation du stage. L'encadrement et le suivi donne lieu à minima à une rencontre entre professeur référent, élève et tuteur.

Article 19 – Suspension et résiliation de la convention de stage :

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période de formation en milieu professionnel. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d'absentéisme ou de manquement à la discipline, notamment en cas de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur de l'entreprise. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel.

Article 20 – Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption :

Lorsque le stagiaire interromp sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'entreprise (ou organisme) d'accueil, l'établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

Article 21 – Attestation de stage :

A l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise ou organisme d'accueil délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

Ce document doit être complété et signé le dernier jour du stage par un responsable autorisé de l'entreprise ou organisme d'accueil.

Elle est remise au lycéen stagiaire, remise ou envoyé à l'établissement scolaire et conservée dans l'entreprise et l'établissement.

ANNEXE 1 – ANNEXE PEDAGOGIQUE

Liste d'activités permettant la prévision des activités à réaliser pendant la PFMP

POLE DE COMPETENCES N°1 : ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE		
C1.1	Organiser la production	
C1-1.3	Mettre en place le(s) poste(s) de travail pour la production	
C1-1.4	Entretien des locaux et des matériels	
C1-1.5	Optimiser l'organisation de la production	
C1.2	Maîtriser les bases de la cuisine	
C1-2.2	Apprêter les matières premières	
C1-2.4	Décorer	
C1-3	Dresser et distribuer les préparations	
C1-3.4	Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs	
C1-3.5	Réaliser les garnitures d'accompagnement	
C1-3.6	Réaliser les pâtisseries	
C1-3.7	Optimiser la production	
C1-4	Dresser et distribuer les préparations	
C1-4.1	Dresser et mettre en valeur les préparations	
C1-4.2	Distribuer la production	
POLE DE COMPETENCE N° 2 : COMMUNICATION ET COMMERCIALISATION		
C2-1	Entretien des relations professionnelles	
C2-2.1	Communiquer au sein d'une équipe, de la structure	
C2-2.2	Communiquer avec les fournisseurs, des tiers	
C2-2	Communiquer à des fins commerciales	
C2-2.1	Communiquer avant le service avec le personnel de salle	
C2-2.2	Communiquer en situation de service	
C2-2.3	Communiquer avec la clientèle	
C2-2.4	Gérer les réclamations et les objections éventuelles	
POLE DE COMPETENCE N° 3 : Animation et gestion d'équipe en restauration		
C3-1	Animer une équipe	
C3-1.1	Adopter (1) et faire adopter (2) une attitude et un comportement professionnels	
C3-1.2	Appliquer (1) et faire appliquer (2) les plannings de service	
C3-1.3	S'inscrire (et inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un principe de formation continue tout au long de la vie	
C3-1.4	Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel	
C3-2	Optimiser les performances de l'équipe	
C3-2.1	Évaluer son travail et/ou celui de son équipe	
C3-2.2	Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé avec l'aide de son supérieur hiérarchique	
C3-2.3	Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d'optimisation et/ou correctives	
C3-3	Rendre compte du suivi de son activité et de ses résultats	
C3-3.1	Produire une synthèse écrite pour rendre compte de son activité et de ses résultats	
C3-3.2	Présenter oralement la synthèse	
POLE DE COMPETENCES N°4 : GESTION DES APPROVISIONNEMENTS EN RESTAURATION. GESTION D'EXPLOITATION EN RESTAURATION		
C4-1	Recenser les besoins d'approvisionnement	
C4-1.1	Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue	
C4-1.2	Participer à l'élaboration d'un cahier des charges	
C4-1.3	Participer à la planification des commandes et des livraisons	
C4-1.4	Renseigner les documents d'approvisionnement	
C4-2	Recenser les besoins d'approvisionnement	
C4-2.1	Réceptionner et contrôler les produits livrés	
C4-2.2	Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement	
C4-2.3	Stocker les produits	
C4-2.4	Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés	
C4-2.5	Réaliser un inventaire	
C4-3	Maîtriser les coûts	
C4-3.3	Contribuer à la maîtrise des frais généraux liés à l'activité	
C4-3.4	Calculer et analyser les écarts de coûts entre le prévisionnel et le réalisé	
C5-1	Appliquer la démarche qualité	
C5-1.1	Être à l'écoute de la clientèle	
C5-1.2	Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité	
C5-1.3	Intégrer les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle	
C5-1.4	Appliquer des principes de nutrition et de diététique	
C5-2	Maintenir la qualité globale	
C5-2.1	Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions	
C5-2.2	Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions (gouter - 1)	
C5-2.3	Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions	
C5-2.4	C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité	
C5-2.5	S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement (innovation, créativité, ...)	

→ A remplir par l'établissement d'origine de l'élève :		
L'élève est-il mineur au moment de la PFMP ?	Oui ☐ (1)	Non ☐ Le chef d'entreprise n'est pas concerné par les réponses suivantes
L'élève a-t-il déjà obtenu un diplôme ou titre professionnel correspondant à l'activité qu'il exerce ?	Non ☐ (2)	Oui ☐ Lequel Le chef d'entreprise n'est pas concerné par les réponses suivantes (article R.4153-49 du code du travail)

→ Si les cases (1) et (2) sont cochées, le chef d'entreprise doit cocher l'une des deux cases suivantes :

☐ (3)	Le chef d'entreprise atteste que le stagiaire ne sera exposé au sein de son établissement à aucune des situations de travail interdites aux mineurs (articles D.4153-15 et suivants du code du travail)
☐ (4)	Le chef d'entreprise atteste avoir effectué la déclaration pour l'accueil des jeunes mineurs auprès de la DIRECCTE prévue à l'article R. 4153-41 du code du travail.

Si aucune des deux cases précédentes (3 et 4) n'est cochée par le chef d'entreprise, alors le chef d'établissement impose que l'élève ne soit exposé au sein de l'entreprise à aucune des situations de travail interdites aux mineurs (articles D.4153-15 et suivants du code du travail).

Élève :

ENTREPRISE	LYCEE DES METIERS ALBERT BAYET
Tuteur de stage :	Enseignant(s) référent(s) :

Diplôme préparé et/ou classe :

Dates de la période de formation en entreprise :

	Matin	Après-midi	Heures par jour
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			
Total hebdomadaire			

Cochez la case correspondant au type d'horaire appliqué dans l'entreprise

- ☐ HORAIRES VARIABLES : En cas d'horaires variables, le lycée doit être informé par télécopie (Ou tout autre moyen écrit), du planning des horaires prévus.
- ☐ (1) HORAIRES JOURNALIERS de l'élève.

Autorisation de travail de nuit pour un élève majeur :

Le proviseur autorise cet élève majeur à travailler entre 22 h et 6 h.

Oui ☐ Non ☐

Assurance pour l'entreprise (assureur et n° du contrat)	Assurance pour le LP (assureur et n° du contrat) MAIF – N° 0901307K
---	---

Fait à, le Le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil Nom – Prénom Signature et cachet	Fait à, le L'élève ou le représentant légal s'il est mineur Nom – Prénom Signature	Fait à, le Le proviseur du lycée Nom – Prénom Signature
Fait à, le L'enseignant-référent Nom – Prénom Signature		Fait à, le Le tuteur Nom – Prénom Signature