



B.P. MGA 02

98802 Nouméa Cedex  
NOUVELLE-CALÉDONIE

Tel : 252.868 - Fax : 252.943

# REPUBLIQUE FRANCAISE

## CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

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

**Le Collège de Magenta**, domicilié au 34, rue A. Rolly - Magenta - BP MGA 02 - 98802 - Nouméa Cedex, représenté par Madame LE ROHELLEC Patricia, en qualité de chef d'établissement d'une part ;

et

L'entreprise ou l'organisme d'accueil, .....  
Domicilié(e) à ..... Tél. : .....  
représenté(e) par M....., en qualité de chef d'entreprise ou de responsable de l'organisme d'accueil d'autre part,

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

recevant l'élève stagiaire :

NOM et Prénom : .....

Scolarisé(e) au Collège de Magenta dans la division : ..... Né le : ..... / ..... / ..... (âge : .....)

**Dates du stage :** du ..... au .....

**Enseignant chargé du suivi :** .....

**Objectifs assignés à la séquence d'observation en milieu professionnel d'un élève de collège :**  
**Découverte d'une profession et/ou d'une entreprise : horaires, tâches, règlements, activités, missions, etc.**  
**Réaliser une enquête sur un métier ou un secteur d'activité.**

**Activités prévues :** .....  
.....  
.....

### HORAIRES journaliers de l'élève

- moins de 14 ans : se rapprocher du secrétariat ;
- moins de 15 ans : 6 h/j et 30h/semaine max ;
- plus de 15 ans : 7h/j et 35h/semaine max.

|                                                                                     | MATIN (6h au plus tôt) | APRES-MIDI (20h au plus tard) | Total jour<br>(6h max moins de 15 ans<br>7h max plus de 15 ans) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Lundi</b>                                                                        | de à                   | de à                          | .....h.....                                                     |
| <b>Mardi</b>                                                                        | de à                   | de à                          | .....h.....                                                     |
| <b>Mercredi</b>                                                                     | de à                   | de à                          | .....h.....                                                     |
| <b>Jeudi</b>                                                                        | de à                   | de à                          | .....h.....                                                     |
| <b>Vendredi</b>                                                                     | de à                   | de à                          | .....h.....                                                     |
| <b>Total semaine (30h max pour moins de 15 ans – 35h max pour plus de 15 ans) :</b> |                        |                               | .....h.....                                                     |

**Modalités d'évaluation de la séquence d'observation en milieu professionnel :**

- Bilan de stage renseigné par le tuteur au terme du stage et validé par le chef de l'entreprise d'accueil ;
- Rapport de stage et soutenance orale.

**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 tel que précisé ci-dessus.

**Article 2** - Les objectifs et les modalités de la séquence d'observation sont consignés page1.

Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette séquence ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe bilan de stage (page 3). Les repas pris par le stagiaire au sein de l'entreprise ne pourront être facturés au collège qu'exceptionnellement et uniquement après réception d'un bon de commande de sa part.

**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. Dans ce cadre, un enseignant du collège s'assure, par des visites périodiques, des bonnes conditions de déroulement du stage. L'organisation de ces visites est déterminée d'un commun accord entre le chef 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** – La durée de la présence hebdomadaire de l'élève dans l'entreprise ne peut excéder celle prévue à l'article L212-13 et suivants et à l'article L213-7 et suivants du code du travail : **30 heures maximum pour les élèves de moins de quinze ans** (6 h par jour) et **35 heures maximum par semaine pour les élèves de plus de quinze ans** (7h par jour). La durée du stage ne peut excéder une durée maximale de travail effectif ininterrompue de 4 heures et demie : une pause de 30 minutes est obligatoire après 4 heures trente de présence consécutives.

L'amplitude des horaires journaliers est situées entre 6h du matin et 20 h le soir, le repos hebdomadaire est de 2 jours si possible consécutifs, dont obligatoirement le dimanche (samedi, dimanche ou dimanche, lundi).

**Article 6** – 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. 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 7** - 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 de formation contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages que celui-ci 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 8** - 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 9** - 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 10** – La présente convention est signée en un exemplaire original pour la durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel telle que précisée page 1, laquelle en fait partie intégrante.

**Fait à Nouméa le : .....** / ..... / .....

|                                                                                                 |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b><u>Le chef d'entreprise</u></b><br><b><u>Ou le responsable de l'entreprise d'accueil</u></b> | <b><u>La principale du collège de Magenta</u></b> |
| <b><u>Vu et pris connaissance le .....</u></b>                                                  |                                                   |
| <b><u>Les parents ou responsables légaux</u></b>                                                | <b><u>L'élève</u></b>                             |

**ANNEXE : Bilan de stage*****A remettre au professeur principal à l'issue du stage*****Nom et prénom du stagiaire : .....****Période du ..... au .....****Classe : .....****Régime : DP ☐ Ext ☐****Entreprise : .....**

|                 |                  |        |
|-----------------|------------------|--------|
| <b>Lundi</b>    | Présent / absent | retard |
| <b>Mardi</b>    | Présent / absent | retard |
| <b>Mercredi</b> | Présent / absent | retard |
| <b>Jeudi</b>    | Présent / absent | retard |
| <b>Vendredi</b> | Présent / absent | retard |

**Frais engagés durant le stage, remboursés suivant la tarification votée en CA (joindre un RIB) :  
Tout dossier incomplet ou non rendu dans les 30 jours ne fera pas l'objet d'un remboursement.**

|           |                                                                            |                                                               |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| TRANSPORT | Utilisation d'un moyen de transport :<br>engendrant un coût supplémentaire | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |
| REPAS     | Fourni gratuitement par l'entreprise d'accueil :                           | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |

|                           | Très Bien | Bien | Assez Bien | Passable | Médiocre | Observations éventuelles |
|---------------------------|-----------|------|------------|----------|----------|--------------------------|
| Ponctualité               |           |      |            |          |          |                          |
| Assiduité                 |           |      |            |          |          |                          |
| Sens du contact           |           |      |            |          |          |                          |
| Adaptation à l'entreprise |           |      |            |          |          |                          |
| Présentation et tenue     |           |      |            |          |          |                          |
| Dynamisme                 |           |      |            |          |          |                          |
| Respect des consignes     |           |      |            |          |          |                          |

**Appréciation générale de l'entreprise :****Fait à Nouméa le : ..... / ..... / .....****Le chef d'entreprise  
Ou le responsable de l'entreprise d'accueil****Les parents ou responsables légaux**