



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



GUIDE DOCUMENTAIRE

(Edition février 2020)

Ce guide reprend toutes les informations réglementaires concernant les différents types de « stages » que les élèves peuvent être amenés à effectuer. Il contient également des renseignements et procédures relatifs aux dérogations, ainsi que sur l'inscription aux examens.

Il est disponible, ainsi que ses annexes, à l'adresse : <http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article1661>

Les informations compilées dans ce guide documentaire sont données à titre indicatif. Elles se veulent le reflet des textes réglementaires, sans interprétation d'aucune sorte. Les éventuelles omissions ou rédactions données à titre d'éclairage ne se substituent en aucune manière aux textes réglementaires qui font foi.

SOMMAIRE

1)	3 ^{ème} « prépa-métiers »	p. 5
2)	Stages d'initiation et les stages d'application	p. 8
3)	Séquences et périodes d'observation en milieu professionnel	p. 10
4)	Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en CAP, BEP, Baccalauréat Professionnel	p. 13
5)	Dispositions inhérentes à l'inscription au diplôme et à la présentation à l'examen	p. 15
6)	Les travaux interdits et réglementés – jeunes de 15 à 18 ans	p. 17
7)	Responsabilité civile, assurances, accidents du travail	P. 20
8)	Stages dans le supérieur : brevet de technicien supérieur (BTS), Diplôme des Métiers d'Art (DMA) et Diplôme National des Métiers d'Arts et du Design (DN MADE)	p. 22
9)	Dérogations au calendrier	p. 23
10)	Dérogations à la durée	p. 25
11)	Positionnement	p. 27
12)	Stages à l'étranger	p. 32
13)	Gratification	p. 35
14)	Cumul de la scolarité (statut élève) et d'une activité professionnelle (statut salarié) pour des lycéens	p. 36
15)	Utilisation d'un véhicule par un stagiaire	p. 38
16)	Transport d'élèves par les enseignants	p. 39
17)	Chantier « école » et « TP encadré »	p. 40
18)	Déplacements des professeurs – suivi des stagiaires – ordres de mission	p. 41
19)	Conseils pour la rédaction de convention de partenariat avec le monde économique et professionnel	p. 42
20)	Port de signes distinctifs ostensibles à caractère religieux	p. 43
21)	Dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire	p. 45

1) La 3^{ème} « prépa-métiers »

Textes de référence :

- Article 14 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel.
- Décret n° 2019-176 du 7-3-2019 - Classe de troisième dite « prépa-métiers ».
- Arrêté du 10 avril 2019 relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de troisième dites « prépa-métiers ».
- Arrêté du 19 mai 2015 relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège.
- Note DGESCO A1-2 n° 2019-113 – Définition d'un cadre national de la classe de troisième dite « prépa-métiers »
- Articles D 337-172 à D 337-175, D 331-11 et D 331-12 du code de l'éducation.

I) Cadre général

La 3^{ème} prépa-métiers remplace la classe de 3^{ème} préparatoire à l'enseignement professionnel (prépa Pro) ainsi que le dispositif d'initiation aux métiers en alternance (Dima). Ces classes sont implantées en collège, en lycée professionnel ou en lycée polyvalent. Une convention est conclue entre des lycées professionnels ou polyvalents et un ou plusieurs collèges. Elle définit les modalités pédagogiques et d'organisation des enseignements, dont celui de la découverte professionnelle des métiers et des formations professionnelles.

Ces classes ont pour objectif de faire découvrir aux élèves un ensemble d'environnements professionnels et de les accompagner dans la poursuite de l'élaboration de leur projet d'orientation, en particulier vers la voie professionnelle sous statut scolaire ou par apprentissage. Les modalités pédagogiques sont discutées en conseil pédagogique avant présentation au conseil d'administration pour avis.

Elles sont accessibles, à l'issue de la classe de 4^{ème} et à leur demande, aux élèves volontaires (avec l'accord de leurs représentants légaux). La demande est présentée au chef d'établissement d'origine qui émet un avis après consultation de l'équipe éducative. Une commission placée sous l'autorité du recteur d'académie examine les candidatures d'élèves sur la base du dossier constitué par le chef d'établissement et, le cas échéant, propose leur affectation dans une classe de troisième " prépa-métiers ".

Tous les enseignements contribuent à la découverte professionnelle des métiers et des formations professionnelles et permettent d'aider les élèves à élaborer leur projet d'orientation, en particulier vers la voie professionnelle sous statut scolaire ou par apprentissage.

L'accès aux formations professionnelles de ces élèves est favorisé par une bonification, sous l'autorité du recteur d'académie, dans le traitement de leur demande d'affectation vers la voie professionnelle.

En plus de la séquence d'observation en milieu professionnel obligatoire, une à quatre semaines de stages d'initiation et de périodes d'immersion, à l'appréciation de l'équipe pédagogique et en fonction du projet personnel de l'élève, sont possibles. Les milieux professionnels découverts doivent relever **d'au moins deux environnements professionnels différents**.

Au cours des stages d'initiation, les élèves effectuent des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail. Ils ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail.

Les stages en immersion s'effectuent dans des lycées professionnels ou polyvalents, dans des centres de formation d'apprentis ou dans des unités de formation par apprentissage.

Le chef d'établissement désigne, au sein de l'équipe pédagogique, des référents chargés chacun d'effectuer le suivi personnalisé de deux à quatre élèves, comprenant des visites sur les lieux de stages et de périodes d'immersion.

Une dotation horaire spécifique de 180 heures annuelles vient s'ajouter à la dotation horaire supplémentaire de l'établissement afin de permettre aux élèves de suivre l'enseignement de découverte professionnelle.

Attention : Lorsqu'un élève, en accord avec ses représentants légaux, souhaite mettre fin à sa formation relevant de la classe de troisième « prépa-métiers » **au cours des deux premiers mois suivant la rentrée scolaire**, pour poursuivre sa dernière année de cycle 4 en classe de troisième sans dispositif particulier, le chef d'établissement d'origine, après avis de l'équipe pédagogique, transmet cette demande au recteur d'académie qui l'examine.

II) Volumes horaires des enseignements applicables aux élèves des classes de troisième « prépa-métiers »

Enseignements	Horaires hebdomadaires indicatifs
Français	5 heures dont 1 heure de consolidation (*)
Mathématiques	4,5 heures dont 1 heure de consolidation (*)
Histoire - Géographie - Enseignement moral et civique	3 heures
Langues vivantes : LV1 et LV2	5,5 heures
Enseignements artistiques	1 heure
Enseignements de sciences et technologie	3 heures
Education physique et sportive	3 heures
Enseignement de découverte professionnelle des métiers et des formations professionnelles	5 heures
Total	30 heures a), b) et c)
Tous les enseignements participent, à titre indicatif, selon les besoins des élèves et les modalités de l'accompagnement à l'orientation mises en place dans l'établissement, à l'accompagnement à l'orientation de 36 heures annuelles	
(*) L'heure de consolidation représente une dotation enseignant de 2 heures	
a) S'y ajoutent au moins 10 heures annuelles de vie de classe	
b) Dont PSC1, ASSR2 et certification numérique	
c) En plus de la séquence d'observation en milieu professionnel obligatoire, 1 à 4 semaines de stages et de périodes d'immersion à l'appréciation de l'équipe pédagogique en lien avec le projet personnel de l'élève	

III) Liens utiles et annexes

Liens utiles :

Un vade-mecum, édité par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en juin 2019 est disponible sur ce lien (un modèle de convention entre un collège ou un lycée siège d'une 3^{ème} Prépa-métiers et un collège, un lycée ou un CFA figure à la fin du document) :

https://cache.media.eduscol.education.fr/file/lycee_pro_2018/46/1/VM_Prepa_metiers_1128461.pdf

Les cinq premières fiches sont disponibles à cette adresse :

https://www.ac-paris.fr/portail/upload/docs/application/pdf/2019-06/vade-mecum_prepa_metiers_fiches_1_a_5.pdf

Vous trouverez dans les annexes :

- Le décret n° 2019-176 du 7 mars 2019 relatif à la classe de troisième dite « prépa-métiers (version d'origine).
- L'arrêté du 10 avril 2019 relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de troisième dites « prépa-métiers ».
- La note de service DGESCO A1-2 n°2019-113 du 23 juillet 2019.
- Un courrier de Monsieur PEYROT, doyen du collège des IEN ET-EG-IO, sur la classe de troisième prépa-métiers.

2) Les stages d'initiation et les stages d'application

Textes de référence :

- *Circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003 (BO n° 34 du 18-9-2003) sur les modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans.*
- *Annexes 3 et 4 de la circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003 (BO n° 34 du 18-9-2003).*
- *Décret n° 2019-176 du 7-3-2019 - Classe de troisième dite « prépa-métiers ».*
- *Note DGESCO A1-2 n° 2019-113 – Définition d'un cadre national de la classe de troisième dite « prépa-métiers ».*
- *Circulaire rectorale CG/LG/SG/501 2014-2015 du 23 février 2015.*
- *Articles D. 331-1 à D. 331-4 et D. 331-10 à D. 331-14 du code de l'éducation.*
- *Articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, en remplacement des articles R. 234-11 à R. 234-21.*

I) Préambule

Les **stages d'initiation** s'adressent aux élèves dont le programme d'enseignement comporte une initiation aux activités professionnelles :

- Élèves dans un des dispositifs d'accompagnement vers la qualification et l'insertion professionnelle (DAQIP) prévu par la circulaire rectorale CG/LG/SG/501 2014-2015,
- Élèves des classes de troisième « prépa-métiers » (décret n° 2019-176 du 7-3-2019 et note DGESCO A1-2 n° 2019-113).

Ils ont pour objectif de permettre aux élèves de découvrir différents milieux professionnels afin de développer leurs goûts et aptitudes et de définir un projet de formation ultérieur. Les élèves effectuent des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le code du travail. Ils ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4513-15 à D. 4153-37 du code du travail.

Les **stages d'application** sont prévus dans le cadre d'une formation préparatoire à une formation technologique ou professionnelle.

- Ils sont organisés pour les élèves de collège des classes de quatrième et de troisième des sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) et des établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA).
- Ils ont pour objectif de permettre aux élèves d'articuler les savoirs et savoir-faire acquis dans l'établissement scolaire avec les langages techniques et les pratiques du monde professionnel.

Au cours des stages d'application, les élèves peuvent procéder à des manœuvres ou manipulations sur des machines, produits ou appareils de production nécessaires à leur formation. Ils ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4513-15 à D. 4153-37 du code du travail.

Les liens pour télécharger les modèles de convention figurent en fin de chapitre.

II) Dispositions communes

Les dispositions suivantes s'appliquent aussi bien aux stages d'initiation qu'aux stages d'application.

- **Conventions** : Il convient de remplacer les anciennes références du code de travail par les nouvelles, à savoir : dans les visas, supprimer le décret n°2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de 16 ans, qui a été codifié aux articles D. 331-1 et suivants du code de l'éducation. La rédaction des visas est donc la suivante :

- *vu le code du travail, et notamment ses articles L. 4153-1 et suivants ;*
 - *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, D. 331-1 et suivants ;*
 - *vu le code civil, et notamment son article 1242 ;*
 - *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.*
 - Enfin, dans l'article 9, il convient de remplacer les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail par les articles D. 4153-15 à D. 4153-37 (travaux interdits et réglementés pour les jeunes âgés de 15 ans au moins et de moins de 18 ans).
- Ces stages ne peuvent être proposés qu'à des élèves âgés de quatorze ans au moins, comme le précise l'article D. 332-14 du code de l'éducation.
 - Le choix des lieux d'accueil est du ressort de l'équipe pédagogique. Ces stages doivent être réalisés sur le temps scolaire. Leur durée est fixée dans les textes relatifs à ces formations.
 - Un enseignant ou formateur de l'établissement de formation doit effectuer des visites périodiques afin de s'assurer des bonnes conditions de déroulement du stage en milieu professionnel.
 - Le chef de l'entreprise d'accueil ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée vis-à-vis de l'élève. 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.
 - En ce qui concerne les horaires, il convient de bien respecter les durées figurant dans la convention, en fonction de l'âge de l'élève.

III) Liens utiles et annexes

Liens utiles :

- Convention relative à l'organisation de stage d'initiation en milieu professionnel : <https://www.education.gouv.fr/bo/BoAnnexes/2003/34/annexe3.pdf>
- Convention relative à l'organisation de stage d'application en milieu professionnel : <https://www.education.gouv.fr/bo/BoAnnexes/2003/34/annexe4.pdf>

Vous trouverez dans les annexes :

- La circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003 sur les modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans.
- La convention relative à l'organisation de stage d'initiation en milieu professionnel (Annexe 3).
- La convention relative à l'organisation de stage d'application en milieu professionnel (Annexe 4).
- La circulaire rectorale CG/LG/SG/501 2014-2015.

3) Les séquences et les périodes d'observation en milieu professionnel

Textes de référence :

- *Circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003 (BO n° 34 du 18-9-2003) sur les modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans.*
- *Annexes 2 et 4 de la circulaire n°2003-134 du 8-9-2003 (BO n° 34 du 18-9-2003).*
- *Arrêté du 1-7-2015 DGESCO A1-4 – Parcours Avenir.*
- *Note DGESCO A1-2 n° 2019-007 du 4 avril 2019 et son annexe.*
- *Articles D. 331-6, D. 331-8, D. 331-9, D. 332-6, D. 332-14 et L. 332-3-1 du code de l'éducation.*
- *Article L. 4153-1 du code du travail.*
- *Article 1242 du code civil.*

I) Préambule

Un vademecum sur les séquences d'observation en milieu professionnel (SOMP), rédigé par un groupe de travail piloté la Délégation académique à la formation professionnelle, initiale et continue (DAFPIC) a été diffusé à tous les établissements de l'académie en novembre 2019.

La page 11 de ce vademecum présente un tableau synoptique qui reprend l'essentiel de la réglementation, vous le trouverez en annexe. Les pages 12 à 14, qui traitent des travaux interdits et réglementés, sont reprises dans le chapitre 6 : « Les travaux interdits et réglementés – Jeunes de 15 à 18 ans. »

II) Séquence d'observation en milieu professionnel

Cette séquence est obligatoire pour tous les élèves des classes de 3^{ème}. Elle se déroule durant le temps scolaire et doit être d'une durée de cinq jours, consécutifs ou non. Elle a pour objectif de développer les connaissances des élèves sur l'environnement technologique, économique et professionnel, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation. Cette séquence peut se faire dans des entreprises, des associations, des administrations, des établissements publics ou des collectivités territoriales. Une séquence supplémentaire est possible, en classe de 4^{ème}, pour les élèves à besoins éducatifs particuliers.

La convention à utiliser est l'annexe 2 de la circulaire 2003-134 du 8-9-2003. Cependant, certains articles ayant été modifiés, il convient de rédiger les visas de la manière suivante :

- vu le code du travail, et notamment ses articles L.4153-1 et suivants ;
- 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, D.331-1 et suivants ;
- vu le code civil, et notamment son article 1242 ;
- 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 ;

En outre, à l'article 5, il convient de remplacer les articles R 234-11 à R 234-21 du code du travail par les articles D 4153-15 à D 4153-37 (travaux interdits et réglementés pour les jeunes âgés de 15 ans au moins et de moins de 18 ans).

III) Période d'observation en milieu professionnel

La période d'observation en milieu professionnel s'inscrit dans le cadre du parcours Avenir, en vue de l'élaboration du projet d'orientation professionnelle de l'élève (art L. 332-3-1). Elle concerne les élèves des deux derniers niveaux de l'enseignement des collèges et les élèves des lycées. Il convient de distinguer deux cas :

- Pendant le temps scolaire : la période se fait à la demande de l'élève, et sous réserve de l'accord du chef d'établissement. La durée maximale est d'une journée par an. La convention à utiliser est la même que pour la séquence d'observation, il convient cependant de rajouter comme référence l'article L. 332-3-1 du code de l'éducation, et, dans l'annexe pédagogique, de préciser l'articulation avec le projet d'orientation de l'élève.
- Hors temps scolaire : la durée maximale est d'une semaine (possible à chaque période de vacances scolaires) sous la responsabilité des représentants légaux de l'élève et de la structure qui l'accueille. Les chambres consulaires apportent leur appui à l'organisation de ces périodes. La convention définit les conditions d'accueil des jeunes en milieu professionnel entre le responsable de l'entreprise ou l'organisme d'accueil, les responsables légaux et le jeune. Elle précise notamment les objectifs en lien avec l'accompagnement à l'orientation et les modalités d'organisation (calendrier, horaires, conditions d'encadrement, etc.). Elle doit prévoir également toutes les clauses nécessaires pour assurer la sécurité des jeunes et les modalités de souscription d'une assurance par les deux parties. Le chef d'établissement n'engage pas sa responsabilité.

IV) Horaires

L'annexe 2 de la circulaire 2003-134 du 8-9-2003 ne précisant pas les amplitudes horaires de la séquence d'observation, il convient de se référer à celles figurant dans les articles 7 et 8 de l'annexe 4 de la même circulaire.

En particulier, la durée de présence des élèves mineurs en milieu professionnel ne peut excéder 7 heures par jour. Au-delà de 4 heures et demie d'activités en milieu professionnel, les élèves doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

Les horaires journaliers des élèves ne peuvent prévoir leur présence sur leur lieu de stage avant six heures du matin et après vingt heures le soir. Pour chaque période de vingt-quatre heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à quatorze heures consécutives.

La durée de la 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.

V) Liens utiles et annexes

Liens utiles :

- Arrêté du 1-7-2015 DGESCO A1-4 (Parcours avenir) : https://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=91137
- Circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003 : <https://www.education.gouv.fr/bo/2003/34/MENE0301440C.htm>
- Convention relative à l'organisation de séquence d'observation en milieu professionnel (annexe 2) : <https://www.education.gouv.fr/bo/BoAnnexes/2003/34/annexe2.pdf>
- Convention relative à l'organisation de stage d'application en milieu professionnel (annexe 4) : <https://www.education.gouv.fr/bo/BoAnnexes/2003/34/annexe4.pdf>
- Vademecum académique sur la séquence d'observation en milieu professionnel : <http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article8432#8432>

Vous trouverez dans les annexes :

- La circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003.
- La convention relative à l'organisation de séquence d'observation en milieu professionnel (Annexe 2).
- La convention relative à l'organisation de stage d'application en milieu professionnel (Annexe 4).

4) Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en CAP, BEP, Baccalauréat Professionnel

Textes de référence :

- *Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 relative au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire.*
- *Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.*
- *Décret n° 2015-1359 du 26 octobre 2015 relatif à l'encadrement du recours aux stagiaires par les organismes d'accueil.*
- *Circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 sur l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.*
- *Articles L. 124-1 à L. 124-20, D. 124-1 à D. 124-9 et R. 124-10 à R. 124-13 du code de l'éducation.*

I) Cadre juridique

Les articles L. 124-1 à L. 124-20 et D. 124-1 à R. 124-13 du code de l'éducation régissent désormais les périodes de formation en milieu professionnel. Créés par la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 relative au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire, et ses décrets d'application (n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 et n° 2015-1359 du 26 octobre 2015), ils fixent notamment les dispositions suivantes :

- définition des périodes de formation en milieu professionnel ;
- instauration d'un(e) enseignant(e) référent(e) et définition de son rôle ;
- désignation des signataires de la convention de stage et fixation des clauses obligatoires ;
- limitation du nombre de stagiaires suivis par un(e) enseignant(e) référent(e) ;
- limitation du nombre de stagiaires présent(e)s simultanément dans un même organisme d'accueil ;
- limitation du nombre de stagiaires encadré(e)s par un tuteur ou une tutrice ;
- conditions d'attribution d'une gratification pour le ou la stagiaire ;
- instauration d'une attestation de stage ;
- instauration de l'évaluation par le/la stagiaire de la qualité de l'accueil dont il/elle a bénéficié.

II) Les objectifs

Les périodes de formation en milieu professionnel sont définies à [l'article L. 124-1 du code de l'éducation](#) : « *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 de l'obtention d'un diplôme ou d'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.* »

III) La circulaire de 2016

La circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 concerne les périodes de formation en milieu professionnel obligatoires dans les formations sous statut scolaire conduisant à un diplôme professionnel des niveaux 3 (Certificat d'aptitude professionnel et Brevet d'études professionnelles) et 4 (Baccalauréat professionnel).

Cette circulaire étant très complète et détaillée, nous ne présentons ici que son plan :

- Les modalités pédagogiques de mise en œuvre des périodes de formation en milieu professionnel
 - Les responsabilités de chaque partie prenante à la convention.
 - L'organisation.
 - La préparation des périodes de formation en milieu professionnel.

- Le suivi de la période de formation en milieu professionnel.
- L'évaluation certificative.
- L'exploitation pédagogique des périodes de formation en milieu professionnel.
- L'élève en situation de handicap.
- Les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger (*voir également le chapitre correspondant page 34*).

IV) Annexes

Vous trouverez dans les annexes :

- La circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 sur l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel avec l'annexe financière et l'attestation de stage.
- La convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel.

5) Dispositions inhérentes à l'inscription au diplôme et à la présentation à l'examen

Textes de référence :

- *Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 relative au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire.*
- *Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.*
- *Circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 sur l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.*
- *Articles L. 124-1, L. 124-15, L. 124-18 et L. 331-4 du code de l'éducation.*

I) La réalisation des PFMP

Les PFMP sont obligatoires et sont une condition indispensable à la délivrance du diplôme. Ainsi, il appartient aux chefs d'établissement de vérifier le caractère effectif de ces PFMP.

Lorsqu'une partie de ces PFMP est manquante, une demande de dérogation au calendrier scolaire pour la réalisation d'une période supplétive en entreprise et/ou à la durée, selon le cas, doit être adressée à la DAFPIC (voir les chapitres correspondants).

La décision de la DAFPIC est notifiée à la division des examens et des concours (DEC) ainsi qu'à l'établissement. Dans l'hypothèse où la dérogation à la durée n'est pas accordée, le chef d'établissement doit faire une demande à la DEC pour désinscrire l'élève.

II) Le CCF (contrôle en cours de formation)

Le CCF est un contrôle en cours de formation. Ainsi, sa passation est liée à la présence de l'élève dans l'établissement de formation ou en milieu professionnel.

Deux cas peuvent se présenter en cas d'absence d'un candidat à une situation d'évaluation : l'absence est justifiée ou n'est pas justifiée.

➤ Absence non justifiée

L'unité (ou épreuve) comprend plusieurs situations d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent « absent » sur le document d'évaluation de la situation d'évaluation et lui attribuent la note zéro. Le candidat peut éventuellement améliorer son score par les notes obtenues aux autres situations d'évaluation.

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à l'ensemble des situations d'évaluation de cette même unité, les évaluateurs indiquent « absent » pour l'unité (ou épreuve) évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut lui être délivré.

L'unité (ou épreuve) comprend une seule situation d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à cette unique situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent « absent » pour l'unité évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut lui être délivré.

➤ Absence justifiée

Lorsqu'un candidat est absent pour un motif dûment justifié à une ou plusieurs situations d'évaluation, une autre date doit lui être proposée pour la ou les situations(s) manquée(s).

En cas d'impossibilité (ex. arrêt de longue durée du candidat), la note zéro lui est attribuée :

- pour la ou les situations(s) manquée(s)
- pour la ou les épreuve(s) manquée(s) quand l'absence couvre l'ensemble des situations d'évaluation d'une même épreuve.

Le diplôme peut lui être attribué s'il obtient par compensation la note moyenne requise pour l'obtention du diplôme.

Dans le cas où le diplôme ne peut lui être délivré, le candidat peut, sur autorisation du recteur, se présenter à des épreuves de remplacement lorsque cette modalité est prévue par le règlement général du diplôme et selon les conditions fixées par ce règlement.

L'autorisation peut être accordée pour une ou plusieurs épreuves.

6) Les travaux interdits et réglementés – Jeunes de 15 à 18 ans

Textes de référence :

- *Instruction interministérielle n° DGT/CT1/DGEFP/DPJJ/DGESCO/DGCS/DGER/DAFSL/2016/273/ du 7 septembre 2016 relative à la mise en œuvre des dérogations aux travaux interdits pour les jeunes âgés de quinze ans au moins et de moins de dix-huit ans.*
- *Décret n° 2015-443 du 17 avril 2015 relatif à la procédure de dérogation prévue à l'article L. 4153-9 du code du travail pour les jeunes âgés de moins de 18 ans.*
- *Décret n° 2015-444 du 17 avril 2015 modifiant les articles D. 4153-30 et D. 4153-31 du code du travail.*
- *Décret n° 2015-1583 du 3 décembre 2015 relatif à la procédure de dérogation permettant aux jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle dans la fonction publique de l'Etat d'effectuer des travaux dits « réglementés ».*
- *Décret n° 2013-914 du 11 octobre 2013 relatif à la procédure de dérogation prévue à l'article L. 4153-9 du code du travail pour les jeunes âgés de moins de dix-huit ans.*
- *Articles D. 4153-15 à D. 4153-37, R. 4153-38 à R. 4153-45 et R. 4153-49 à R. 4153-52, L. 4153-8 et L. 4153-9 du code du travail.*

I) Préambule

Un jeune de moins de 18 ans peut uniquement effectuer des travaux légers. Il est interdit à l'employeur de l'affecter à des travaux comportant des risques pour sa santé ou sa sécurité. Toutefois, pour les besoins de sa formation, il peut être employé à certains de ces travaux. On parle alors de *travaux réglementés*. Les jeunes qualifiés ou habilités, en formation ou non, peuvent aussi accomplir certains travaux réglementés.

II) Les travaux strictement interdits (entre parenthèses, les articles du code du travail)

- les travaux portant atteinte à l'intégrité physique ou morale (D. 4153-16),
- les travaux exposant à des agents biologiques (D. 4153-19),
- les travaux exposant aux vibrations mécaniques (D. 4153-20),
- les travaux exposant à un risque d'origine électrique (D. 4153-24) : accès sans surveillance à un local électrique et exécution de travaux sous tension,
- les travaux comportant des risques d'effondrement et d'ensevelissement (D. 4153-25),
- la conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage (D. 4153-26) : « *Il est interdit d'affecter les jeunes à la conduite des quadricycles à moteur et des tracteurs agricoles ou forestiers non munis de dispositif de protection en cas de renversement, ou dont ledit dispositif est en position rabattue, et non munis de système de retenue du conducteur au poste de conduite en cas de renversement.* »,
- les travaux temporaires en hauteur portant sur les arbres et autres essences ligneuses et semi-ligneuses (D. 4153-32),
- les travaux exposant à des températures extrêmes (D. 4153-36),
- les travaux au contact d'animaux (travaux d'abattage, d'euthanasie et d'équarrissage, contact avec des animaux féroces ou venimeux) (D. 4153-37).

III) Les travaux réglementés (entre parenthèses, les articles du code du travail)

- les travaux exposant à des agents chimiques dangereux (D. 4153-17 et D. 4153-18),
- les travaux exposant à rayonnement (D. 4153-21 et D. 4153-22),
- les travaux en milieu hyperbare (D. 4153-23),
- la conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage (D. 4153-27),
- les travaux nécessitant l'utilisation d'équipements de travail (D. 4153-28 et D. 4153-29),
- les travaux temporaires en hauteur (D. 4153-30 et D. 4153-31),
- les travaux avec des appareils sous pression (D. 4153-33),
- les travaux en milieu confiné (D. 4153-34),
- les travaux au contact du verre ou du métal en fusion (D. 4153-35),
- les manutentions manuelles : après avis d'aptitude médical, un jeune travailleur peut effectuer des manutentions manuelles de charges de plus de 20% de son poids (R. 4153-52).

IV) Procédure

La dérogation ne peut concerner que les mineurs de 15 ans au moins. Sa mise en œuvre est conditionnée au respect préalable des conditions suivantes :

- Avoir procédé à l'évaluation des risques professionnels (document unique) comprenant une évaluation des risques existants pour les jeunes et liés à leur travail : cette évaluation est préalable à l'affectation des jeunes à leurs postes de travail.
- Avoir mené les actions de prévention nécessaires suite à l'évaluation des risques.
- Pour les dérogations en entreprise : avoir informé le jeune sur les risques pour sa santé et sa sécurité et les mesures prises pour y remédier et lui avoir dispensé la formation à la sécurité.
- Pour les dérogations en établissement de formation : avoir dispensé au jeune la formation à la sécurité prévue dans le cadre de la formation professionnelle assurée et en avoir organisé l'évaluation.
- Assurer l'encadrement du jeune en formation par une personne compétente durant l'exécution des travaux.
- Avoir obtenu pour chaque jeune la délivrance d'un avis médical d'aptitude.

Vous trouverez le formulaire et la notice dans les liens en VI).

V) L'avis médical d'aptitude

Pour les jeunes relevant des établissements de l'Éducation nationale, cet avis médical est délivré chaque année par un médecin employé par le ministère de l'Éducation nationale.

Il convient de souligner que cet avis médical n'est pas donné pour une aptitude à un poste de travail ou de formation mais pour une aptitude à suivre une formation professionnelle qui nécessite d'affecter le jeune à des travaux réglementés. Le médecin compétent pour ce jeune doit donc apprécier si son état de santé physique ou psychologique ne contre-indique pas son affectation à tel ou tel type de travaux (ex : scoliose-port de charges ; allergie à la farine-boulangerie/minoterie). Le médecin doit donc avoir connaissance des travaux que le jeune doit exécuter dans le cadre de sa formation professionnelle. De ce fait, un seul avis médical vaut pour tous les lieux dans lesquels se déroulera cette formation professionnelle, aussi bien dans l'établissement de formation mentionné à l'article R. 4153-38 qu'en entreprise.

L'avis rendu par un médecin traitant ne peut pas être pris en compte au titre de l'avis médical nécessaire à l'affectation effective du jeune à des travaux réglementés.

VI) Liens utiles et annexes

Liens utiles :

- Circulaire interministérielle du 7 septembre 2016 :
http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2016/09/cir_41316.pdf

Cette circulaire, très complète, présente dans ses annexes II (p. 23 à 25), un tableau récapitulatif de la liste des travaux interdits et réglementés, en distinguant ceux qui sont soumis à dérogation ou non.

- Décret 2015-1583 du 3 décembre 2015 :
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000031566730&categorieLien=id>
- Site service-public.fr : Jeune de 15 à 18 ans en entreprise : travaux interdits et travaux réglementés :
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2344>
- Formulaire pour la déclaration de dérogation aux travaux interdits en vue d'accueillir des jeunes mineurs âgés d'au moins 15 ans en formation professionnelle :
<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/declarationderogation.pdf>
- Notice pour la déclaration de dérogation :
https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/notice_declarationderogation.pdf

Vous trouverez dans les annexes :

- le décret 2015-1583 du 3 décembre 2015.

7) Responsabilité civile, assurance, accidents du travail

Textes de référence :

- *Loi n° 2015-177 du 16 février 2015 relative à la modernisation et à la simplification du droit et des procédures dans les domaines de la justice et des affaires intérieures.*
- *Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.*
- *Décret n° 85-1353 du 17 décembre 1985 relatif au code de la sécurité sociale.*
- *Décret n° 2019-1086 du 24 octobre 2019 portant diverses dispositions relatives à la mobilité à l'étranger des apprentis et des bénéficiaires de contrats de professionnalisation.*
- *Décret n° 2018-821 du 27 septembre 2018 portant mise en conformité des textes réglementaires avec l'ordonnance n° 2018-474 du 12 juin 2018 relative à la simplification et à l'harmonisation des définitions des assiettes des cotisations et contributions de sécurité sociale.*
- *Circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003 (BO n° 34 du 18-9-2003) sur les modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans.*
- *Annexes 1, 2, 3 et 4 de la circulaire n°2003-134 du 8-9-2003 (BO n° 34 du 18-9-2003).*
- *Circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 sur l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.*
- *Article 1242 du code civil.*
- *Articles L. 412-8, L. 441-2, R. 412-4 et D. 412-6 du code de la sécurité sociale.*
- *Article L. 911-4 du code de l'éducation.*

I) Préambule

Ce chapitre regroupe les dispositions relatives aux assurances lorsque les élèves sont en entreprise.

II) Assurance responsabilité civile

- Les dispositions sont identiques pour les **visites d'information, les séquences et périodes d'observation en milieu professionnel, les stages d'initiation et d'application en milieu professionnel.**

Les différentes annexes de la circulaire n° 2003-134 indiquent :

« 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 :

- 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 ou du stagiaire ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif à l'accueil d'élèves ou de stagiaires.

Le chef de l'établissement d'enseignement ou de formation contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève ou du stagiaire pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la visite d'information, la séquence ou période d'observation, ou à l'occasion de son stage ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou sur le trajet menant au lieu de stage ou au domicile. »

- Pour les **périodes de formation en milieu professionnel** la circulaire n° 2016-053 indique :

« 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. »

III) Couverture des accidents du travail

- Pour les accidents résultant des **visites d'information et les séquences ou période d'observation**, il convient d'appliquer les règles de responsabilité de l'administration, à savoir la substitution de la responsabilité de l'État en application de l'article L. 911-4 du code de l'éducation ou la responsabilité administrative pour mauvaise organisation du service, selon que les élèves étaient ou non sous la surveillance des membres de l'enseignement au moment des faits.

- Pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion des **stages d'initiation, d'application et des périodes de formation en milieu professionnel**, les élèves bénéficient de la protection accidents du travail dans les conditions définies à l'article L. 412-8 (2 a et b) du code de la sécurité sociale.
 - Pour les **stages d'initiation et d'application**, il convient de se référer aux annexes 3 et 4 de la circulaire 2003-134 : « En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours des activités, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement de formation de l'élève dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures. La déclaration du chef d'établissement ou d'un de ses préposés doit être faite par lettre recommandée à la caisse primaire d'assurance maladie dont relève l'établissement, avec demande d'avis de réception, dans les quarante-huit heures non compris les dimanches et jours fériés. »
 - En ce qui concerne les **PFMP**, il convient de se référer à l'article 12 de la convention en annexe de la circulaire 2016-053 : « 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 adressera à la CPAM compétente, une 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. »

IV) Annexes

Vous trouverez dans les annexes :

- La circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003 avec les annexes 1, 2, 3 et 4.
- La circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016.

8) Les stages dans le supérieur : brevet de technicien supérieur (BTS), Diplôme des Métiers d'Art (DMA) et Diplôme National des Métiers d'Arts et du Design (DN MADE)

Textes de référence :

- *Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 relative au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire.*
- *Arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur.*
- *Arrêté du 18 mai 2018 relatif au diplôme national des métiers d'art et du design.*
- *Circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 sur l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.*
- *Articles L. 124-1 à L. 124-20, D. 124-1 à D. 124-9 et R. 124-10 à R. 124-13 du code de l'éducation.*

I) Cadre réglementaire

Pour le supérieur, l'arrêté du 29 décembre 2014 propose une convention de stage type (voir en annexe).

Dans le cas d'un étudiant mineur, nous conseillons de rajouter à cette convention les éléments de la convention utilisée pour les PFMP des élèves de lycée professionnel concernant la durée et les horaires de travail, ainsi que ceux concernant les travaux interdits aux mineurs. Pour cela, il faut vous reporter au chapitre 4 « Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en CAP, BEP, Baccalauréat Professionnel ».

Nous rappelons également que pour le travail de nuit, seul l'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement peut être incorporé à une équipe de nuit.

II) La programmation des séquences en entreprise

Ces stages doivent être programmés sur le temps scolaire.

Cependant, pour certaines spécialités de BTS ou DMA / DNMADE dont le référentiel le prévoit expressément, les stages peuvent être réalisés sur la période des congés d'été. Dans cette hypothèse, une durée minimale de semaines consécutives de congé au titre de leurs vacances scolaires d'été doit être accordée aux étudiants, en principe 4. Il convient de se référer aux référentiels des diplômes concernés.

N. B. : Depuis la rentrée 2019, le DN MADE remplace le BTS arts appliqués, la Mise à Niveau en Arts Appliqués (MANAA) et le DMA. Avec 3 années d'études, le DN MADE donne accès au grade de licence (voir le lien : <http://www.onisep.fr/Choisir-mes-etudes/Apres-le-bac/Principaux-domaines-d-etudes/Les-ecoles-d-art/Le-DN-MADE>)

III) Liens utiles et annexe :

Liens utiles :

- Sur le site du ministère du travail, la page : « Les stages étudiants en milieu professionnel »
<https://travail-emploi.gouv.fr/emploi/mesures-jeunes/article/les-stages-etudiants-en-milieu-professionnel>
- Edité par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation : « Guide des stages étudiants Juin 2018 »
https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Annexes/39/0/guidestages_419390.pdf

Vous trouverez en annexe :

- La convention type pour le supérieur avec l'attestation de stage.

Guide documentaire

Délégation académique à la formation professionnelle, initiale et continue

Rectorat de Besançon – Edition février 2020

9) Les dérogations au calendrier

Textes de référence :

- *Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 relative au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire.*
- *Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.*
- *Circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 sur l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.*
- *Articles L. 124-1, L. 124-15, L. 124-18 et L. 331-4 du code de l'éducation.*

I) Préambule

La loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 rappelle que les périodes de formations en milieu professionnel sont obligatoires dans les enseignements conduisant à un diplôme technologique ou professionnel.

II) Interruption de la PFMP « article L. 124-15 »

L'article L. 124-15 du code de l'éducation prévoit certains cas de rupture de la PFMP :

« Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel ou son stage 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'organisme d'accueil, **l'autorité académique ou l'établissement d'enseignement supérieur valide la période de formation en milieu professionnel ou le stage, même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus, ou 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.** ».

Dans les cas évoqués, le rattrapage des jours manquants est subordonné à l'accord de l'élève et/ou de ses représentants légaux.

III) Autres cas d'interruption de la PFMP

Dans les cas autres que ceux relevant de l'article L. 124-15, il est indispensable de prévoir la récupération des journées de PFMP non réalisées, dans l'intérêt de l'élève auquel il est ainsi offert la possibilité de travailler les compétences prévues au référentiel de certification.

IV) Procédure de récupération

- Il convient de privilégier une période supplétive en continu. L'éclatement des journées de « récupération » les mercredis après-midi et les samedis n'apparaît pas forcément constitutif d'une démarche pédagogique cohérente. Il appartient à l'établissement, en lien avec l'inspection pédagogique, de statuer sur cette modalité d'alternance et de s'assurer de la pertinence pédagogique, au regard des objectifs fixés à l'élève ou l'étudiant dans le cadre du diplôme préparé.
- La période supplétive se tient durant les congés scolaires. Une demande de dérogation au calendrier scolaire est à formuler auprès de la DAFPIC lorsqu'il est envisagé de consacrer plus de la moitié du temps d'une période de congés scolaires à la mise en œuvre de cette période supplétive. Pour une durée plus courte, la décision d'organiser la période en entreprise est laissée à la décision du chef d'établissement. Un avenant à la convention initiale, conclu préalablement au début de la période

supplétive, en précisera les modalités. Dans la mesure du possible, les périodes supplétives devront être réalisées au cours de la même année du cycle.

- Une période supplétive peut être de manière exceptionnelle programmée sur le mois de juin à compter de la date de fin de l'année scolaire pour l'ensemble des élèves de la section (décision prise en CA), et sur le début du mois de juillet (jusqu'à la date de début des congés d'été). **Elle doit obligatoirement faire l'objet d'une demande de dérogation au calendrier scolaire.**
- La programmation de cette période peut aller jusqu'à la date de fermeture de l'établissement autour du 10 juillet/15 juillet dès lors qu'un contact avec l'établissement est possible (cette situation n'est toutefois pas à privilégier). En dernière année du cycle de formation, une période de récupération peut être également programmée sur les mois de juin et juillet mais uniquement à partir du lendemain de la fin des épreuves d'examen et jusqu'à la veille de la date de délibération du jury (*les établissements qui décident de la mise en place de la période supplétive sur le mois de juin et juillet formulent une demande de dérogation au calendrier scolaire auprès de la DAFPIC qui informera la DEC*).

Dans tous les cas, il est impératif de prendre les dispositions qui s'imposent pour que le chef d'établissement ou son représentant puisse être alerté sans délai par le chef d'entreprise, l'élève/l'étudiant ou son représentant, les professeurs chargés du suivi, afin de faire face à toute situation nécessitant une décision rapide, notamment en cas d'accident.

- Si, malgré la mise en place de période(s) supplétive(s), le nombre de semaines de PFMP n'est pas atteint en fin de cycle, il convient de faire une demande de dérogation à la durée.

V) Lien utile et annexes

Vous trouverez en annexe :

- Un modèle de dérogation au calendrier.
- Un rappel de la procédure de dérogation au calendrier.

Ces documents sont également disponibles sur la page :

<http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article1662>

10) Les dérogations à la durée

Textes de référence :

- *Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 relative au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire.*
- *Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.*
- *Arrêté du 29 juillet 1992 fixant les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves organisées sous forme d'un contrôle en cours de formation en établissement ou en centre de formation d'apprentis et en entreprise pour la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle.*
- *Arrêté du 31 juillet 1996 modifiant l'arrêté du 29 juillet 1992.*
- *Note DGESCO du 19 juillet 2007 (Le Contrôle en Cours de Formation).*
- *Circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 sur l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.*

I) Préambule

Dans ce chapitre, nous nous plaçons dans le cas où, malgré les moyens mis en œuvre par l'établissement, le nombre de semaines de période de formation en milieu professionnel (PFMP) n'atteint pas la durée réglementaire.

II) Procédure

Deux cas sont à prévoir, **selon l'appréciation de l'équipe pédagogique :**

- La durée non réalisée de PFMP revêt un caractère « raisonnable » et l'élève peut être évalué dans des conditions satisfaisantes :

Dans cette hypothèse, une demande argumentée de dérogation à la durée obligatoire du temps de formation en entreprise peut être présentée, sous le timbre DAFPIC, au recteur, exclusivement en **dernière année du cycle** et après réalisation de la dernière période en entreprise (initialement prévue ou suite à une dérogation au calendrier scolaire). Accompagnée des pièces justificatives nécessaires (bulletins scolaires, évaluations des PFMP, certificats médicaux, arrêts de travail...), elle précisera de manière très explicite ce qui la motive et exposera en quoi la non-atteinte de la durée réglementaire n'a pas empêché l'évaluation des objectifs de formation (voir en annexe).

Les évaluations des PFMP antérieures doivent obligatoirement être jointes à la demande. A défaut, celle-ci ne sera pas instruite.

La décision de dérogation à la durée sera rendue après avis circonstancié du corps d'inspection compétent, sollicité par le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue.

Dès lors que la dérogation est accordée par le recteur, l'élève peut être présenté à l'examen dans les conditions requises.

- La durée non réalisée de PFMP est trop importante et/ou et l'élève ne peut être évalué dans des conditions satisfaisantes :

Dans cette hypothèse, l'établissement signale à la DEC le plus tôt possible, et fin avril au plus tard, les élèves pour lesquels l'inscription à l'examen doit être annulée.

En cas de questionnement, l'établissement peut contacter l'inspecteur en charge du diplôme.

Guide documentaire

Délégation académique à la formation professionnelle, initiale et continue

Rectorat de Besançon – Edition février 2020

III) Lien utile et annexes

Vous trouverez en annexe :

- La demande de dérogation à la durée d'une période de formation en milieu professionnel.
- La procédure de demande de dérogation à la durée d'une période en entreprise.

Ces documents sont également disponibles sur le lien :

<http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article1662>

11) Le positionnement

Textes de référence :

- Décret n°2006-583 du 23 mai 2006 relatif aux dispositions réglementaires du livre III du code de l'éducation (décrets en Conseil d'Etat et décrets).
- Décret n°2009-145 du 10 février 2009 relatif au baccalauréat professionnel.
- Décret n°2009-148 du 10 février 2009 relatif à l'organisation de la voie professionnelle.
- Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique.
- Décret n°2012-1272 du 20 novembre 2012 relatif au brevet professionnel et modifiant le code de l'éducation (partie réglementaire).
- Décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation (Décrets en Conseil d'Etat et décrets).
- Décret n°2016-771 du 10 juin 2016 relatif à la reconnaissance de l'acquisition de blocs de compétences par les candidats préparant l'examen du baccalauréat professionnel dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience.
- Décret n° 2016-1037 du 28 juillet 2016 relatif à la reconnaissance de l'acquisition des blocs de compétences par les candidats préparant l'examen du brevet de technicien supérieur dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience.
- Décret n°2017-790 du 5 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'acquisition de blocs de compétences par les candidats préparant l'examen du brevet professionnel, du brevet des métiers d'art ou de la mention complémentaire dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience.
- Décret n°2019-907 du 30 août 2019 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives à la formation et à la préparation des diplômes professionnels.
- Arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur.
- Note de service n°97-075 du 18 mars 1997 sur le positionnement au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel.
- Note de service n°97-076 du 18 mars 1997 sur le positionnement et l'aménagement de la formation au brevet de technicien supérieur.
- Note de service n°97-079 du 20 mars 1997 sur la mise en œuvre de la nouvelle réglementation générale du BTS.
- Articles du code de l'éducation D. 333-18, D. 333-18-1, D. 337-4, D. 337-57, D. 337-58, D. 337-62, D. 337-63, D. 337-65, D. 337-102, D. 337-130, D. 337-142 à D. 337-146, D. 643-9 à D. 643-11, D. 643-12, R. 335-9.

I) Préambule

Le positionnement concerne les candidats préparant le Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP), le Brevet Professionnel (BP), le diplôme national du brevet des métiers d'arts (BMA), la Mention Complémentaire (MC), le Baccalauréat Professionnel (BAC PRO), le Brevet de Technicien Supérieur (BTS) par la voie scolaire et qui justifient, outre les conditions requises pour l'accès à la préparation à l'examen, d'études ou d'activités professionnelles particulières ou de dispenses d'épreuves ou d'unités constitutives du diplôme.

Il intervient notamment quand l'élève souhaite se réorienter, en cours de cycle, de la voie générale vers la voie professionnelle, ou fait le choix, à l'issue d'une année scolaire, de poursuivre ses études dans une filière professionnelle différente de celle initialement choisie. C'est le cas, par exemple, d'un élève issu de la filière "gestion-administration" qui veut poursuivre ses études dans la filière "plasturgie"

Le positionnement est à la fois une procédure réglementaire et un acte pédagogique qui permet à un élève de la formation initiale sous statut scolaire, y compris au sein de cursus adaptés, de se voir accorder des conditions particulières de réalisation de son parcours de formation.

Il procède d'une démarche collective et progressive qui associe les membres de l'équipe pédagogique des établissements d'origine et d'accueil, le corps d'inspection compétent et l'élève et sa famille.

Il est une étape dans l'élaboration d'un projet d'accompagnement construit autour de l'élève et participe de **l'individualisation des parcours de formation**.

Le candidat peut ainsi se voir accorder **une réduction** de la durée de son parcours de formation ou **un allongement** de celle-ci pour les enseignements en centre de formation (enseignements généraux et/ou professionnels).

Il peut aussi se voir accorder une réduction ou un allongement de la durée de formation en entreprise.

Il peut en outre se voir autorisé à suivre, sans réduction ou allongement de durée, une formation que son cursus antérieur ne permettrait pas sans cette procédure.

Deux tableaux, que vous trouverez en annexe, permettent de déterminer les cas pour lesquels le positionnement est obligatoire ou non. En cas de doute, il convient de prendre l'attache des corps d'inspection.

II) Procédure

➤ **Elèves relevant du dispositif Passerelle**

Le dispositif Passerelle concerne le passage de :

- 2nde ou 1^{ère} professionnelle vers la 1^{ère} technologique, voire générale,
- 2nde GT ou 1^{ère} générale ou technologique vers la 1^{ère} professionnelle,
- 2nde professionnelle vers la Terminale CAP,
- 2nde ou 1^{ère} professionnelle vers une 1^{ère} professionnelle d'une spécialité « non-cohérente » avec celle de la formation suivie,
- Terminale CAP vers une 1^{ère} professionnelle d'une spécialité « non-cohérente » avec la formation suivie.

Les élèves concernés sont les élèves scolarisés ou apprentis dans les sections listées ci-dessus ou candidats à un retour en formation initiale (dont les apprentis souhaitant revenir en formation sous statut scolaire) dont la dernière formation suivie est listée ci-dessus.

Pour que ces parcours constituent des voies de réussite pour les élèves, il est nécessaire **d'accompagner le projet** de l'élève et de la famille en amont : repérage de l'élève, diagnostic des atouts et difficultés, positionnement réglementaire par l'équipe pédagogique en place...

Les candidats doivent constituer un dossier Passerelle pour chaque vœu émis (1 vœu = 1 formation + 1 établissement).

Les établissements enregistrent du 16 mars au 14 mai, via ARENA, dans l'application « Passerelles » chaque vœu de chaque élève concerné puis envoient le dossier papier au DRAIO.

Vous trouverez en annexe une fiche récapitulant la procédure à suivre, ainsi qu'une fiche pédagogique et une fiche de vœu. **Les dates limites indiquées sont celles pour l'année 2020.**

Si, suite aux procédures d'affectation, l'élève est affecté en ayant suivi un dispositif Passerelle, l'établissement, en lien avec la famille, remplit le dossier de positionnement en veillant à scanner les pièces justificatives non informatisées. Le dossier et les pièces ne sont plus adressés à la DAFPIC, **ils demeurent dans l'établissement**. La décision de positionnement signée par le DAFPIC est retournée, par voie informatique, à l'établissement d'accueil ainsi qu'à la Division des examens et concours (DEC).

Vous trouverez le dossier de positionnement réglementaire en annexe, ainsi qu'à l'adresse : <http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article3885#3885>

Vous devez présenter la demande de positionnement au plus tôt et chaque fois que cela est possible à l'issue des procédures d'affectation et d'inscription de juin.

➤ **Elèves ne relevant pas du dispositif Passerelle**

Ces élèves doivent constituer un dossier de demande de positionnement à l'initiative de l'établissement dans lequel ils sont scolarisés, qui le transmettra à l'établissement susceptible d'accueillir l'élève à la rentrée suivante. L'établissement d'accueil informe ensuite la DAFPIC.

Vous trouverez le dossier de positionnement réglementaire en annexe, ainsi qu'à l'adresse : <http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article3885#3885>

La décision de positionnement signée par le DAFPIC est retournée, par voie informatique, à l'établissement d'accueil ainsi qu'à la DEC.

➤ **Dans tous les cas**

Un tableau récapitulatif (voir en annexe) doit parvenir à la DAFPIC **dans la première semaine d'octobre**. Ce tableau servira pour l'attribution de moyens en HSE.

III) Décision

La décision de positionnement fixe la durée de formation requise en centre et en entreprise lors de l'inscription au diplôme et est matérialisée par un arrêté rectoral. Elle prend en compte :

- les études suivies en France ou à l'étranger par le candidat ;
- les titres ou diplômes français ou étrangers possédés ;
- les compétences professionnelles qu'il peut faire valoir ;
- les dispenses d'épreuves ou unités dont il bénéficie.

La décision indique les épreuves qui ne pourront être présentées sous la forme du contrôle en cours de formation.

Elle est applicable dans l'ensemble des établissements de formation de l'académie.

Elle est donc conservée en cas de changement d'établissement au cours de l'année scolaire.

Elle vaut pour toute inscription à l'examen dans une autre académie.

Elle n'est valable qu'au titre de la spécialité du diplôme préparé.

Elle est valable jusqu'à obtention du diplôme (un candidat qui a bénéficié du positionnement et a échoué au diplôme ne doit pas être positionné à nouveau pour la session suivante).

Cette décision est ensuite communiquée à l'établissement qui en informe le candidat par écrit, ou directement au candidat s'il a demandé son positionnement sans passer par l'intermédiaire d'un centre de formation.

La décision de modification de parcours, prise par le Recteur, est l'un des éléments qui permet de valider la recevabilité de la demande d'inscription à l'examen formulée par le candidat ne remplissant pas les conditions régulières figurant dans la réglementation d'examen.

La DAFPIC communique cette décision à la DEC.

L'ABSENCE DE DECISION DE POSITIONNEMENT EMPECHERA TOUTE VALIDATION DE L'INSCRIPTION AU DIPLOME.
--

Le dépôt du dossier ne préjuge en aucun cas de la nature de la décision qui sera rendue par le recteur à l'issue de l'instruction du dossier constitué dans le cadre de la procédure de positionnement.

Il appartient donc à l'établissement en charge du dossier d'informer le candidat sur ce point.

Les candidats individuels (s'ils ont un diplôme de même niveau que celui qui est visé ou s'ils ont suivi l'intégralité de la formation y conduisant) et les candidats des établissements privés hors contrat peuvent prendre l'initiative de télécharger un dossier sur le site du rectorat et de le compléter sans passer par un centre de formation.

IV) Conséquences du positionnement

Les candidats positionnés ne peuvent être évalués par contrôle en cours de formation pour les épreuves ou unités sanctionnant les enseignements dont ils sont dispensés. Ils doivent par conséquent subir les épreuves ponctuelles correspondantes.

En aucun cas, le positionnement ne permet à un candidat d'être dispensé d'une ou de plusieurs épreuves. La procédure de positionnement est donc distincte de la procédure de dispense d'épreuves (celle-ci résulte des acquis antérieurs du candidat – validation des acquis de l'expérience (VAE), possession de titres, de diplômes, bénéfice ou report de notes réservé aux candidats ayant échoué à l'examen et se présentant dans la même spécialité).

Pour les candidats préparant le baccalauréat professionnel par la voie scolaire, la décision de positionnement peut réduire la durée des périodes de formation en milieu professionnel sans toutefois être inférieure à 10 semaines.

Pour les candidats préparant le certificat d'aptitude professionnelle par la voie scolaire, la décision de positionnement peut réduire la durée des périodes de formation en milieu professionnel sans toutefois être inférieure à 5 semaines. Pour les candidats admis dans le cycle de trois ans conduisant au baccalauréat professionnel, cette durée ne peut être inférieure à 8 semaines.

L'établissement doit informer le candidat de la décision rendue par le recteur. En outre, il doit :

- préciser au candidat les modalités de formation et d'évaluation définies suite à la décision de positionnement,
- respecter les dispositions fixées par la décision de positionnement, notamment la durée de formation en centre, la durée de formation en entreprise,
- mettre en œuvre le projet d'accompagnement, veiller à son bon déroulement, et en rendre compte.

V) Demande de moyens

Au titre du positionnement, les établissements publics bénéficient de moyens sous forme d'heures supplémentaires effectives (HSE). Ces moyens sont dédiés aux heures d'accompagnement spécifique assurées par les équipes éducatives en application des décisions rectorales individuelles de positionnement.

Les moyens sont alloués au regard de l'enveloppe globale disponible d'une part, et de l'ensemble des demandes déposées par les établissements d'autre part. Une partie des moyens est allouée avant la fin de l'année civile, le solde est versé après attestation du service fait établie par les proviseurs.

VI) Liens utiles et annexes

Vous trouverez dans les annexes (les documents ne concernent pas tous l'année en cours) :

- La fiche de procédure sur les passerelles (fiche 11).
- La fiche pédagogique du dossier passerelle.
- La fiche de vœu du dossier passerelle.
- Un tableau « élèves soumis à décision de positionnement réglementaire ».
- Un tableau « élèves non soumis à décision de positionnement réglementaire ».
- Un dossier de demande de positionnement réglementaire.
- Un modèle d'attestation de service fait.
- Un tableau de positionnement réglementaire.
- Un récapitulatif de la procédure de positionnement.

Les documents relatifs à la procédure passerelle sont également accessibles sur le site du rectorat, dans la rubrique « orientation ».

Les documents relatifs au positionnement sont également accessibles sur le lien :

<http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article3885#3885>

12) Les stages à l'étranger

Textes de référence :

- *Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires.*
- *Circulaire n° 2016-091 du 15-6-2016 sur la mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde.*
- *Circulaire n° 2003-203 du 17-11-2003 (convention type concernant les PFMP à l'étranger des élèves en formation professionnelle).*
- *Annexe 2 de la circulaire n°2003-134 du 8-9-2003 (BO n° 34 du 18-9-2003) sur les modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans.*
- *Article L. 124-20 du code de l'éducation.*
- *Articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, en remplacement des articles R. 234-11 à R. 234-21.*

I) Cadre général

Le rapport annexé à la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013 s'inscrit explicitement dans le cadre de la stratégie « Éducation et formation 2020 » en promouvant une plus grande ouverture sur l'Europe et le monde au service de la réussite éducative de tous. Pour cela, il encourage le développement des partenariats et plus encore de la mobilité, qui sera « développée pour les élèves, individuellement et collectivement, comme pour les enseignants. [...] Il est souhaitable que l'école permette que chaque élève ait l'occasion de partir en voyage scolaire à l'étranger au moins une fois au cours de la scolarité obligatoire ».

La mobilité des élèves revêt des formes diverses : elle peut être individuelle ou collective, brève ou longue. Elle recouvre l'ensemble des séjours d'élèves hors du territoire français tels que les échanges, voyages de classes, périodes de scolarité à l'étranger, **séquences d'observation, visites d'information en milieu professionnel, stages ou périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger**, volontariats de solidarité, service civique, chantiers bénévoles inscrits dans le cadre scolaire.

La mobilité est dans tous les cas une mobilité « apprenante », qui s'accomplit à des fins d'apprentissage et s'inscrit dans un projet pédagogique.

Nous rappelons toutefois que si la période à l'étranger ne relève pas d'une politique de l'établissement (dans le cadre des programmes européens ou des sections européennes par exemple), mais du choix personnel d'un élève, celui-ci, ou sa famille s'il est mineur, doit demander au chef d'établissement l'autorisation d'effectuer ce stage. La période à l'étranger n'est donc pas une obligation.

En ce qui concerne les conditions juridiques de travail, **les élèves sont soumis à la législation du travail en vigueur dans le pays d'accueil** (circulaire n° 2003-203 du 17-11-2003).

II) Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Toute période de formation professionnelle à l'étranger implique la signature d'une convention spécifique. Il est recommandé que cette convention soit complétée en français et dans la langue du partenaire. La convention de stage en milieu professionnel est accompagnée d'une annexe pédagogique précisant les parties prenantes, les objectifs de la formation, les tâches confiées à l'élève, les activités à conduire et les modalités de suivi, d'évaluation et de reconnaissance de la période de formation.

Pour les élèves de lycée professionnel, il convient de se référer à la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention-type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux 3 et 4. La convention traduite en anglais, allemand, espagnol, italien et polonais est disponible sur le portail Eduscol, rubrique Europe et international. En application de

l'article L. 124-20 du code de l'éducation, une fiche d'information sur le pays d'accueil est annexée à la convention.

III) Les stages d'observation en milieu professionnel (SOMP)

Pour les collégiens, le chef d'établissement **peut** autoriser un ou des élèves à effectuer des visites d'information et des séquences d'observation en milieu professionnel à l'étranger, après s'être assuré des conditions du suivi pédagogique de l'élève durant sa mobilité. Il convient, comme pour les lycéens, de se référer à la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention-type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux 3 et 4. Cette convention doit être adaptée, puisque les collégiens ne bénéficient pas de la couverture accident du travail telle que prévue par le code de la sécurité sociale. Il convient également de préciser que les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du code du travail et qu'ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareil de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code (annexe 2 de la circulaire n° 2003-134 du 8-9-2003, avec un changement de numérotation des articles du code du travail- cf chapitre 3 : les séquences et les périodes d'observation en milieu professionnel).

IV) Dispositions communes

- Tout projet de mobilité doit être présenté et validé par le conseil d'administration de l'établissement.
- Pour tous les déplacements d'élèves à l'étranger, les établissements sont invités à consulter le site du ministère en charge des affaires étrangères à la rubrique « Conseils aux voyageurs, <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseilspar-pays/>. En outre, les établissements scolaires inscrivent tout déplacement d'élèves et des personnels les accompagnant à l'étranger sur le site « Ariane » créé par le ministère en charge des affaires étrangères en cochant la case qui leur est dédiée. Le site Ariane (www.diplomatie.gouv.fr/ariane, voir l'annexe 8 de la circulaire 2016-091 pour la procédure d'inscription) permet au chef d'établissement et aux accompagnateurs de bénéficier en temps réel de recommandations de sécurité si la situation dans le pays de destination le justifie (événements sanitaires, climatiques et géopolitiques). Il appartient à l'établissement scolaire de faire suivre le courriel de confirmation de la déclaration de voyage sur le site Ariane à la DAREIC de son académie.
- Sur le site de la DAREIC (<http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article6872>), vous trouverez une annexe 9 à remplir et à transmettre un mois avant le déplacement, ainsi que le formulaire d'autorisation de sortie du territoire pour les mineurs (rétablie depuis le 15 janvier 2017).
- L'établissement de formation doit veiller à informer les parents ou les responsables légaux de l'élève de la nécessité de se procurer pour leur enfant la carte européenne d'Assurance Maladie (CEAM) dès lors que la PFMP se déroule dans un des 27 états de l'Union Européenne, en Islande, au Liechtenstein, en Norvège et en Suisse. Cette carte européenne d'assurance atteste des droits à l'Assurance Maladie et permet la prise en charge des soins en Europe. Les frais médicaux sont pris en charge dans les mêmes conditions que pour les assurés du pays qui accueille. Pour obtenir la carte, il convient de s'adresser à la caisse d'Assurance Maladie au moins deux semaines avant le départ. La carte a une durée de validité de deux ans.
- En ce qui concerne les déplacements en Grande-Bretagne, vous prendrez soin de vous informer des conséquences de sa sortie de l'Union Européenne (Brexit).

V) Assurance des élèves – Accident du travail

L'établissement d'enseignement doit faire parvenir, avant le départ en PFMP de l'élève, au service de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie d'affiliation **de l'élève**, le formulaire "attestation de prise en charge" pour le risque d'accidents de travail accompagné de la convention de stage dûment complétée (la partie rémunération devant être impérativement renseignée).

Cas particulier :

Le stagiaire qui perçoit une rémunération supérieure à 15 % du plafond horaire de la Sécurité Sociale ne peut prétendre à l'établissement de cette attestation puisqu'il devra être affilié en tant que salarié dans le pays dans lequel il effectue le stage.

Le dossier, pour la région Bourgogne Franche-Comté, est à envoyer à :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie
Service Relations Internationales
12 rue Strolz
90021 BELFORT Cedex.

Dans ce cas, après étude du droit, le Service des Relations Internationales établit ou refuse l'attestation de prise en charge du risque accidents de travail. Le dossier est retourné à l'établissement d'enseignement.

NOTA BENE :

- 1) La circulaire n° 2016-091 ne fait pas mention des stages d'initiation, ni des stages d'application. Pour la convention type, cette même circulaire, tant pour les élèves de collège que de lycée professionnel, fait référence à l'annexe de la convention n° 2003-203.
- 2) Vous pouvez consulter la page : <https://eduscol.education.fr/cid47422/formation-en-milieu-professionnel-a-l-etranger.html> pour des renseignements plus détaillés.

VI) Liens utiles et annexes

Vous trouverez dans les annexes :

- La circulaire n° 2016-091 du 15-6-2016.
- La circulaire n° 2003-203 du 17-11-2003.
- L'annexe 9 à transmettre à la DAREIC.
- L'annexe 2 de la circulaire n° 2003-134 (SOMP).
- La fiche, demandée par l'article L. 124-20, à annexer à la convention pour les PFMP (également disponible sur le site eduscol).

Liens utiles :

- La fiche méthodologique d'inscription sur le site Ariane (annexe 8 de la circulaire n° 2016-091) : https://cache.media.education.gouv.fr/file/24/97/7/ensel925_Annexe_8_Methodologie_site_Ariane_5_93977.pdf
- L'attestation de prise en charge du risque « accident de travail – maladie professionnelle », que vous trouvez également sur le lien : https://ufr-svte.u-bourgogne.fr/images/stories/pdf/Doc-telechargeables/attestation-prise-en-charge_AT_MP_CPAM-1.pdf
- L'annexe 9 à transmettre à la DAREIC : <http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article6872>
- La fiche, demandée par l'article L. 124-20, à annexer à la convention pour les PFMP : <https://eduscol.education.fr/cid47422/formation-en-milieu-professionnel-a-l-etranger.html>

Guide documentaire

Délégation académique à la formation professionnelle, initiale et continue

Rectorat de Besançon – Edition février 2020

13) La gratification

Textes de référence :

- *Loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires.*
- *Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.*
- *Circulaire URSAAF n°2015-0000042 du 2 juillet 2015 (Réforme du statut des stagiaires par la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014).*
- *Instruction fiscale du 17 février 2017 (RSA – Champ d'application – Éléments du revenu imposable – Revenus accessoires – Indemnités, primes, allocations, gratifications – Salariés du secteur privé).*
- *Articles L. 124-6, D. 124-4, D. 124-6, D. 124-8 et D. 124-9 du code de l'éducation.*
- *Article L. 241-3 du code de la sécurité sociale.*
- *Article L. 3221-3 du code du travail.*

L'article L. 124-6 du code de l'éducation, créé par l'article 1 de la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014, indique :

« Lorsque la durée du stage ou 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 ou universitaire, **à deux mois consécutifs ou non**, le ou les stages ou la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement dont le montant est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret, à un niveau minimal de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de [l'article L. 241-3](#) 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. »

Pour le décompte des deux mois, l'article D. 124-6 du code de l'éducation précise :

« Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois. »

14) Cumul de la scolarité (statut élève) et d'une activité professionnelle (statut salarié) pour des jeunes lycéens

Textes de référence :

- *Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.*
- *Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.*
- *Articles L. 4153-1, L. 3121-18 à L. 3121-31, L. 3161-1, L. 3162-1 à L. 3162-3, L. 3163-1 et L. 3163-2, L. 6222-24 et L. 6222-25, L. 6223-2 à L. 6223-4 et R. 3162-1 du code du travail.*

I) Préambule

Le code du travail fait une distinction entre les jeunes de moins de 16 ans, les jeunes de 16 à 18 ans, et les adultes (plus de 18 ans).

II) Jeunes de moins de 16 ans

L'article L. 4153-1 du code du travail indique :

« Il est interdit d'employer des travailleurs de moins de seize ans, sauf s'il s'agit :

1° De mineurs de quinze ans et plus titulaires d'un contrat d'apprentissage, dans les conditions prévues à l'article L. 6222-1 ;

2° D'élèves de l'enseignement général lorsqu'ils font des visites d'information organisées par leurs enseignants ou, durant les deux derniers niveaux de l'enseignement des collèges ou durant la scolarité au lycée, lorsqu'ils suivent des périodes d'observation mentionnées à l'article L. 332-3-1 du code de l'éducation ou des séquences d'observation et selon des modalités déterminées par décret ;

3° D'élèves qui suivent un enseignement alterné ou un enseignement professionnel durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, lorsqu'ils accomplissent des stages d'initiation, d'application ou des périodes de formation en milieu professionnel selon des modalités déterminées par décret. »

Il en découle donc qu'un jeune de moins de 16 ans ne peut pas avoir d'autre activité professionnelle que celle nécessaire à sa formation. Il convient alors de se référer à la convention correspondante (période ou séquence d'observation, stage d'initiation ou d'application, PFMP...).

Pour mémoire, un mineur de 14 à 16 ans peut travailler, avec l'accord de l'inspection du travail, pendant les vacances scolaires, à condition qu'elles durent au moins 14 jours et que le mineur bénéficie d'un repos continu d'une durée au moins égale à la moitié de la durée totale des vacances.

III) Jeunes de 16 à 18 ans

Dans ce cas, la restriction de l'article L. 4153-1 n'a plus lieu d'être. Ce sont les articles L. 3161-1 et L. 3162-1 qui s'appliquent.

La durée maximale de travail est alors de 8 heures par jour et 35 heures par semaine.

A titre exceptionnel, une dérogation de 5 heures par semaine peut être accordée par l'inspecteur du travail, ou, pour certaines activités déterminées par décret en Conseil d'Etat, lorsque l'organisation du travail le justifie, de 2 heures par jour pour la durée quotidienne, et de 5 heures par semaine pour la durée hebdomadaire. L'article R. 3162-1 du code du travail précise que ces dérogations s'appliquent :

- aux activités réalisées sur les chantiers de bâtiment,

- aux activités réalisées sur les chantiers de travaux publics
- aux activités de création, d'aménagement et d'entretien sur les chantiers d'espaces paysagers.

Cependant, les durées quotidiennes et hebdomadaires totales de travail du mineur ne peuvent dépasser la durée normale du travail des adultes employés dans l'établissement.

L'article L. 3162-2 précise : « L'employeur laisse aux jeunes travailleurs soumis à l'obligation de suivre des cours professionnels pendant la journée de travail le temps et la liberté nécessaires au respect de cette obligation. Le temps consacré à la formation dans un établissement d'enseignement est considéré comme un temps de travail effectif. »

Enfin, l'article L. 3162-3 limite le temps de travail consécutif des jeunes à quatre heures et demie, et prévoit un temps de pause égal à 30 minutes au moins.

Concernant le travail de nuit, il est interdit de 22 heures à 6 heures, sauf dérogation accordée par l'inspecteur du travail ou par décret en Conseil d'Etat. La dérogation est impossible entre minuit et 4 heures, sauf cas d'extrême urgence.

Ainsi, les élèves entre 16 et 18 ans peuvent donc cumuler activité scolaire et activité professionnelle mais le cumul du temps consacré à la formation et du temps de travail ne doit pas être supérieur à 8 heures par jour et à 35 heures par semaine.

IV) Adultes

Aucun texte ne régit le cumul de l'activité scolaire et de l'activité professionnelle.

Les durées maximales du travail prévues par les articles L. 3121-18 à L. 3121-31 pour tout salarié majeur s'appliquent donc, limitant la durée du travail :

- à 10 heures par jour,
- à 48 heures par semaine et à une moyenne de 44 heures par semaine sur 12 semaines consécutives.

Des dérogations sont possibles, sous conditions, jusqu'à 12 heures par jour et 60 heures par semaine (cf articles L. 3121-19 à L. 3121-26).

Aucun texte général ne prévoit dans le calcul de cette durée la prise en compte du temps passé en cours. Cependant, concernant les apprentis, l'article L. 6222-24 dispose que le temps de cours au CFA s'impute sur la durée du travail tout en limitant le travail de l'apprenti dans l'entreprise aux horaires prévus dans celle-ci. De plus, l'article L 6223-4 impose à l'employeur de veiller à la présence de l'apprenti aux formations prévues par le CFA.

De fait, les jeunes de plus de 18 ans peuvent donc cumuler une activité scolaire et une activité professionnelle sans que le temps scolaire ne s'impute sur la durée maximale du travail.

V) Annexes

Vous trouverez dans les annexes :

- La convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel.
- La convention relative à l'organisation de stage d'initiation en milieu professionnel (annexe 3 de la circulaire n° 2003-134).
- La convention relative à l'organisation de stage d'application en milieu professionnel (annexe 4 de la circulaire n° 2003-134).

15) Utilisation d'un véhicule par un stagiaire

Textes de référence :

- *Articles L. 112-1 à L. 112-10, L. 113-1 à L. 113-17, L. 121-1 à L. 121-17, L. 125-1 à L. 125-6, L. 122-1 à L. 122-9 et L. 128-1 à L. 128-4 du code des assurances.*
- *Articles L 324-1 et L. 324-2 du code de la route.*

I) Véhicule du stagiaire ou prêté par un tiers (hors entreprise)

Il convient de vérifier que l'assurance du véhicule concerné couvre les déplacements professionnels. Dans le cas contraire, le stagiaire doit demander à son assurance cette couverture complémentaire. L'entreprise doit prendre toutes les dispositions pour assurer la couverture de l'élève au cours des trajets professionnels et des activités confiées dans le cadre du stage.

II) Véhicule mis à disposition par l'entreprise

Quelle que soit sa taille, l'entreprise qui utilise des véhicules (auto, moto, engin de chantier...), lui appartenant ou non, pour l'exercice de son activité doit se préoccuper de leur assurance.

L'entreprise doit vérifier auprès de sa compagnie d'assurance qu'en cas d'utilisation de véhicules de l'entreprise par le stagiaire, celui-ci est couvert. Elle doit vérifier que le stagiaire est bien titulaire d'un permis de conduire en cours de validité.

III) Liens utiles

- Site service-public.fr : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2635>
- Site de la fédération Française de l'Assurance : <https://www.ffa-assurance.fr/infos-assures/entreprise-les-vehicules-et-assurance>

16) Transport d'élèves par les enseignants

Textes de référence :

- *Circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 sur les modalités d'organisation des sorties et voyages scolaires au collège et au lycée.*
- *Article R. 323-1 du code de la route.*

I) Préambule

Nous ne traitons pas dans ce chapitre le cas des sorties et voyages scolaires, mais uniquement la possibilité pour un enseignant de transporter des élèves.

II) Circulaire n° 2011-117

Cette circulaire ne concerne que les établissements public d'enseignement du **second degré**. Le paragraphe II.2.4 stipule :

« Le transport des élèves et des accompagnateurs, en particulier à l'étranger, doit être assuré par un conducteur professionnel.

En tout état de cause, il n'appartient pas aux enseignants, au regard de leurs obligations statutaires, de conduire des véhicules, que ceux-ci soient personnels, de location ou de service.

Un enseignant en service ne peut conduire un véhicule personnel **qu'à titre exceptionnel**, après y avoir été autorisé par son chef de service et quand l'intérêt du service le justifie. Il s'agit d'une **mesure supplétive** qui n'est utilisée **qu'en dernier recours**, c'est-à-dire en cas d'absence momentanée d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci, et uniquement dans le cadre des activités scolaires obligatoires ou de certaines activités périscolaires. »

III) Responsabilités

Dans le cas où un enseignant est amené à transporter des élèves, le chef d'établissement doit s'assurer que :

- l'enseignant est bien titulaire du permis de conduire pour la catégorie du véhicule utilisé,
- l'assurance souscrite pour le véhicule inclut bien une utilisation pour des déplacements professionnels,
- la réglementation vis-à-vis du contrôle technique est bien respectée.

IV) Annexe

- *Circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 sur les modalités d'organisation des sorties et voyages scolaires au collège et au lycée.*

17) Chantier « école » et « TP encadré »

I) Chantier « école » : action collective de classe avec mise en situation réelle des élèves ou étudiants en entreprise – encadrement par un tuteur de l'entreprise

Lorsqu'une classe ou quelques élèves (ou étudiants) participent à un chantier ou une action en partenariat avec une entreprise, une convention de stage doit être établie pour chacun des élèves concernés. Dans un souci de simplification administrative, une convention générale peut être établie avec les annexes pédagogiques et financières correspondantes auxquelles sera jointe la liste des élèves, mention faite de leurs date et lieu de naissance.

La convention doit être portée à la connaissance de l'ensemble des parties (entreprise d'accueil, établissement de formation et l'élève ou son responsable légal s'il est mineur), et chacune d'entre elles doit la viser en mentionnant « vu et pris connaissance en date du... » et signature.

II) « TP encadré » : action collective de classe au sein d'une entreprise – encadrement par les professeurs

Si des élèves, encadrés par leurs professeurs, interviennent dans une entreprise pour participer à une activité professionnelle, il convient d'établir une convention entre l'établissement et l'entreprise d'accueil qui comportera la liste des élèves participants et précisera les objectifs et modalités d'organisation du stage, de même que les responsabilités de l'établissement de formation et de l'entreprise. En annexe, vous trouverez une proposition de convention qui peut faire l'objet d'éventuelles modifications.

III) Lien utile

Vous trouverez un modèle de convention de partenariat chantier école/TP encadré sur le lien :

<http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article1657>

18) Déplacement des professeurs – suivi des stagiaires – ordres de mission

Textes de référence :

- *Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.*
- *Circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 sur l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.*
- *Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat*

I) Déplacement des professeurs – suivi des stagiaires – ordres de mission

Les enseignants appelés à se déplacer pour visiter leurs élèves sur leur lieu de stage sont des agents de l'État missionnés par leur chef d'établissement, et à ce titre les frais de déplacement doivent être imputés sur le budget de l'EPL dans le respect des dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Au vu des articles 10 et 11 de ce décret, c'est le chef de service qui établit les ordres de mission.

Le remboursement des frais de déplacement s'effectue sur le budget de l'établissement. Dans ce cas, le chef d'établissement est responsable de l'émission des ordres de mission.

La circulaire n° 2016-053 précise au point 3.4 : « Un ordre de mission doit être établi par le/la chef(fe) d'établissement pour chacune de ces visites. Dans la mesure du possible, des visites en binôme peuvent être organisées, notamment pour accompagner un(e) enseignant(e) débutant(e). ». Le terme « visite » inclut les visites de suivi ainsi que les visites d'évaluation formative.

Vous trouverez en annexe un modèle d'ordre de mission. Le visa de l'entreprise constitue la justification du service fait qui permet le remboursement des frais de déplacement.

II) Liens utiles et annexe

Liens utiles :

- Décret n° 2006-781 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000242359>

- Décret n° 2019-139 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038175364&categorieLien=id>

Annexe :

- Modèle d'ordre de mission pour la visite des élèves stagiaires en entreprise.

19) Conseils pour la rédaction de conventions de partenariat avec le monde économique et professionnel

La signature de convention de partenariat avec le monde économique et professionnel est souhaitable dans un souci de traçabilité, et de pérennisation des relations entre les deux partenaires.

En outre, de telles conventions structurantes permettent de formaliser les axes et les actions de partenariat entre l'établissement scolaire et l'entreprise sur la période d'une année scolaire.

L'architecture de ces conventions peut être le suivant :

- le contexte général dans lequel s'inscrit ce partenariat,
- les engagements de l'établissement scolaire pouvant porter notamment sur l'information des métiers et des emplois, sur les périodes en entreprise, sur la coopération technologique, sur l'insertion professionnelle, sur la formation continue, sur la mise à disposition de locaux de l'établissement,
- les engagements de l'entreprise pouvant porter notamment sur l'information des métiers et des emplois, sur les périodes en entreprise, sur des prestations diverses (participation à des forums, aux journées portes ouvertes...), sur la participation aux jurys d'examen, l'insertion professionnelle, sur la préparation aux techniques de recherche d'emplois, engagement d'emplois.., sur l'ouverture à l'Europe et l'international (engagement d'accueil d'élèves dans les filiales étrangères de l'entreprise...),
- la déclinaison de ces engagements par l'élaboration d'un plan d'actions, en général annuel, fixant les priorités retenues,
- la convention doit également prévoir la durée de convention, les modalités de suivi des actions et du bilan du partenariat.

Vous trouverez sur ce lien un modèle de convention de partenariat établissement – entreprise sur le lien :

<http://www.ac-besancon.fr/spip.php?article1657>

20) Le port de signes distinctifs ostensibles à caractère religieux

Textes de référence :

- *Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.*
- *Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance.*
- *Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004.*
- *Articles L. 141-5-1, L. 141-5-2 et D. 124-4 du code de l'éducation.*
- *Vademecum « La laïcité à l'école », mise à jour du 18/10/2019, téléchargeable sur eduscol (<https://eduscol.education.fr/cid126696/la-laicite-a-l-ecole.html>).*

I) Dans un établissement public local d'enseignement (EPL)

L'article L. 141-5-1 du code de l'éducation indique : « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. ».

Cet article s'applique à tous les élèves scolarisés dans les écoles et établissements publics.

Dans les lycées, la loi s'applique à l'ensemble des élèves, y compris à ceux qui sont inscrits dans des formations post-baccalauréat (classes préparatoires aux grandes écoles, sections de techniciens supérieurs).

La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets.

Sont en revanche interdits les signes et tenues dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse, tels que par exemple le voile dit islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa, le turban sikh, le bindi hindou ou une croix de dimension manifestement excessive, cette liste n'étant pas exhaustive.

La loi est rédigée de manière à pouvoir s'appliquer à toutes les religions et de manière à répondre à l'apparition de nouveaux signes, voire à d'éventuelles tentatives de contournement de la loi.

II) Lors de stages en milieu professionnel

Si l'élève demeure, durant les périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire et, en conséquence, sous la responsabilité conjointe du chef d'établissement et du maître de stage, il est placé pendant ces périodes dans un environnement professionnel, et non scolaire.

Ainsi, les dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation ne s'appliquent pas à l'élève d'un établissement scolaire public lorsqu'il effectue un stage dans une entreprise.

Toutefois, pendant ces périodes de formation professionnelle en entreprise, l'élève stagiaire doit se soumettre au règlement intérieur de l'entreprise (article D. 124-4 du Code de l'éducation).

Ainsi, l'interdiction de porter une tenue ou un signe religieux peut résulter des clauses du règlement intérieur de l'organisme d'accueil qui est applicable aux stagiaires (voir, par exemple : Conseil d'état, 4 mai 1988, n° 74589).

III) Dans un groupement d'établissement (GRETA) relevant de l'éducation nationale

Le vademecum « La laïcité à l'école » indique :

« Les stagiaires accueillis dans les Greta ne sont pas des élèves d'un établissement scolaire et ne sont donc pas soumis aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation. Il a toutefois été jugé que l'encadrement du port de signes religieux ostensibles par les stagiaires des Greta à l'intérieur des établissements scolaires peut être justifié par des considérations d'intérêt général liées à la nécessité d'assurer le bon fonctionnement de ces établissements, dès lors que la différence de traitement qui serait faite à l'égard du port de tenues ou signes religieux ostensibles entre les élèves de la formation initiale et les stagiaires de la formation continue (usagers du service public fréquentant les mêmes locaux scolaires pendant les mêmes périodes) serait susceptible de troubler l'ordre de l'établissement (Cour administrative d'appel de Paris, 12 octobre 2015, n° 14PA00582). »

IV) Lien utile

- Vademecum « La laïcité à l'école » :

<https://eduscol.education.fr/cid126696/la-laicite-a-l-ecole.html>

21) Les dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire

Textes de référence :

- *Circulaire n° 2013-035 du 29-3-2013 (mise en place des Réseaux Formation Qualification Emploi – FOQUALE).*
- *Circulaire n° 2011-127 du 26-8-2011 (dispositif en alternance – classe de quatrième).*
- *Circulaire rectoriale CG/LG/SG/501 2014-2015 du 23 février 2015 (prévention du décrochage scolaire).*

I) Préambule

Dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire, la circulaire n° 2013-035 met en place les Réseaux Formation Qualification Emploi (FOQUALE). Au sein de ces réseaux, les personnels de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) développent une activité de conseil, d'expertise et d'ingénierie de formation. Ils contribuent à l'élaboration des bilans de positionnement et collaborent à la mise en place et au suivi des actions de formation et des parcours individualisés en lien avec les établissements d'accueil.

Dans ce chapitre, un point sur les stages que peuvent faire les élèves dans le cadre de deux dispositifs de remobilisation des élèves décrocheurs ou susceptibles de décrocher est établi :

- le Dispositif d'Accompagnement à la Qualification et à l'Insertion Professionnelle (DAQIP)
- le Parcours Aménagé de Formation Initiale (PAFI).

NOTA BENE : La réforme territoriale place dorénavant les dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire sous la responsabilité de la délégation régionale académique de l'information et de l'orientation (DRAIO).

II) Le DAQIP

Ce dispositif concerne des jeunes de plus de 16 ans.

Parmi les objectifs, on peut citer :

- Remobiliser les élèves en rupture ou décrocheurs autour d'un projet personnel et professionnel visant l'acquisition d'une qualification.
- Faciliter l'immersion en milieu professionnel afin de découvrir l'environnement de travail, de vérifier la pertinence et la faisabilité du projet défini.

De plus, la circulaire rectoriale CG/LG/SG/501 2014-2015 du 23 février 2015 stipule que « les DAQIP offrent aux jeunes les conditions nécessaires pour mettre en œuvre progressivement et dans le cadre d'une alternance, les actions nécessaires à une insertion réussie. ». Il est donc possible de se référer à la circulaire n° 2011-127 sur les dispositifs en alternance qui autorise de faire des séquences courtes d'observation en milieu professionnel ainsi que des stages d'initiation. Il convient donc d'utiliser le modèle de convention *ad hoc*, en vous référant au chapitre correspondant. Il est à noter que les textes ne donnent pas d'indication sur la durée des stages.

III) Le PAFI

Le plan « Tous mobilisés pour vaincre le décrochage scolaire » de novembre 2014 instaure un parcours aménagé de « stagiaire de la formation initiale ».

Ce PAFI doit permettre à un jeune en risque ou en situation de décrochage de pouvoir « respirer » et prendre du recul en sortant temporairement du milieu scolaire et/ou de l'établissement.

Il est destiné à des jeunes volontaires scolarisés dans un établissement du second degré âgés de 15 ans minimum, et en particulier à des jeunes de 16 à 18 ans, repérés par les équipes pédagogique et éducative de l'établissement comme étant en risque ou en situation de décrochage et comme pouvant être remobilisés ou

remotivés par une « parenthèse » hors de l'univers scolaire. Leur situation fait l'objet d'une analyse dans le cadre du groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS).

Le jeune conserve le statut scolaire et les droits qui lui sont associés (couverture maladie, bourse...) durant toute la durée du parcours. Cette durée est individualisée, de quelques semaines à une année maximum, glissante de date à date à compter de l'entrée du jeune dans son parcours. Il est fortement conseillé de privilégier des parcours de courte durée éventuellement renouvelables. Le jeune doit pouvoir ensuite revenir dans son établissement sans conséquence négative sur la poursuite de ses études.

Le parcours doit déboucher sur un contrat d'objectifs individualisé proposé par l'établissement en lien avec le jeune et sa famille.

Lors des stages en entreprise, le jeune reste sous statut scolaire et une convention de stage doit être conclue entre l'établissement scolaire, l'élève et ses représentants légaux, et l'entreprise. Les lycées généraux et technologiques (LGT) pourront utilement mentionner la possibilité de faire des stages dans le projet d'établissement, qui sera lui-même voté en conseil d'administration. Ainsi les LGT pourront avoir recours à la convention de stage.

Le principe de parcours dérogatoire qui sous-tend le PAFI s'inscrit dans la philosophie de l'alternance, concrétisée par de précédents textes visant à cadrer ce type de parcours, en particulier la circulaire n° 2011-127 sur les dispositifs en alternance.

Comme dans le cas du DAQIP, cette référence autorise le jeune à faire des séquences d'observation en milieu professionnel ainsi que des stages d'initiation. Il convient donc d'utiliser le modèle de convention *ad hoc*, en vous référant au chapitre correspondant. Il est à noter que les textes ne donnent pas d'indication sur la durée des stages. Dans le cas d'un élève scolarisé en collège (et ayant plus de 15 ans), seul le stage d'observation est possible.

IV) Liens utiles et annexes

Liens utiles :

- Tous mobilisés pour vaincre le décrochage scolaire : https://www.education.gouv.fr/cid84031/tous-mobilises-pour-vaincre-le-decrochage-scolaire.html#Le_d%C3%83%C2%A9tail%20du%20plan%20de%20lutte%20contre%20le%20d%C3%83%C2%A9crochage
- Le guide du PAFI : http://cache.media.education.gouv.fr/file/08_-_aout/74/6/DGESCO.DRDIE_Guide_du_Parcours_amenage_de_formation_initiale_505746.pdf
- Un modèle de contrat PAFI est disponible sur le cloud académique, dans le dossier PAFI : <https://cloud-aca.ac-besancon.fr/index.php/login>
- Laurent Guillemin, chargé de mission MLDS : ce.draio-mlds@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr
- Chapitre 2 : Les stages d'initiation et les stages d'application
- Chapitre 3 : Les séquences et les périodes d'observation en milieu professionnel

Vous trouverez dans les annexes :

- La circulaire n° 2013-035 du 29-3-2013.
- La circulaire n° 2011-127 du 26-8-2011.
- La circulaire rectorale CG/LG/SG/501 2014-2015.

