



Convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel prévues aux articles R.715-1 et R.715-1-5 du code rural et de la pêche maritime

BTSA GPN

ANNEE SCOLAIRE –2021/2022



ENTRE

1 – L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	2 – L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME D'ACCUEIL
<p>LYCEE AGRICOLE PRIVE DE LA COTE BASQUE LAP Saint Christophe</p> <p>Adresse : route de Bayonne – 64310 Saint Pé sur Nivelle</p> <p>☎ : 05 59 54 10 81</p> <p>Représenté par le chef d'établissement,</p> <p>Norm : VERDENAL</p> <p>Prénom : Benoît</p> <p>☎ : 05 59 54 10 81</p> <p>Méil : st-pee-sur-nivelle@cneap.fr</p> <p>Référente chargée des mobilités : cecile.larre-larrouvi@cneap.fr</p>	<p>Norm : %ENT_LIBELLE</p> <p>Adresse : %ENT_ADRESSE1 %ENT_ADRESSE2 %ENT_CP %ENT_VILLE</p> <p>Numéro d'immatriculation SIREN ou SIRET : %ENT_SIRET</p> <p>Représenté par (nom du signataire de la convention) :</p> <p>Norm : %CIVDIR %NOM_DIR</p> <p>Prénom : %PRENOM_DIR</p> <p>Qualité du représentant : %FONC_DIR</p> <p>☎ : %ENT_TELB</p> <p>Méil : %ENT_MAIL</p> <p>Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :</p>
3 – L'ELEVE	4 – SI L'ELEVE EST MINEUR : REPRESENTÉ PAR SON RESPONSABLE LEGAL
<p>Norm : %NOMSTAGIAIRE</p> <p>Prénom : %PRENOMSTAGIAIRE</p> <p>Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Né le %NAISSTAGIAIRE</p> <p>Age lors de la période de formation en milieu professionnel :</p> <p>Adresse : %ADR1STAGIAIRE %CPSTAGIAIRE %VILLESTAGIAIRE</p> <p>☎ : %TELSTAGIAIRE</p> <p>Préparant le diplôme : BTSA Gestion et Protection de la Nature</p> <p>En classe de <u>2^{ème}</u> année</p>	<p>Norm :</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>☎ :</p> <p>Méil :</p> <p>ATTENTION, si le stagiaire est mineur et dans la mesure où il doit effectuer des travaux réglementés, des dispositions particulières annexées à la présente convention doivent être complétées et signées par les parties (Annexe 2).</p>
<p>Dates de stages : Du %DATEDEBUTST au %DATEFINST</p> <p>(Représentant une durée totale de semaines pour l'année scolaire 2021-2022)</p> <p>-Correspondant à Jours de présence effective dans l'organisme d'accueil.</p> <p>Répartition si présence discontinue : Heures par semaine / par jour (rayer la mention inutile)</p> <p>Commentaire :</p> <p>Chaque période égale à 7 heures de présence, consécutives ou non, équivaut à 1 jour. Chaque période au moins égale à 22 jours de présence, consécutifs ou non équivaut à 1 mois.</p>	
ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL
<p>Norm et prénom de l'enseignant référent : %CIVPROF %NOMPROF %PRENOMPROF</p> <p>Fonction : Professeur coordinateur</p> <p>☎ : 05 59 54 10 81</p> <p>meil : %MAILPROF</p>	<p>Norm et prénom du tuteur de stage : %CIVINTER %NOMINTER %PRENOMINTER</p> <p>Fonction : %FONCINTER</p> <p>☎ : %TELPINTER</p> <p>meil : %MAILINTER</p>
<p>Caisse de Mutualité Sociale Agricole ou caisse de sécurité sociale dont relève l'établissement à contacter en cas d'accident de travail (c'est l'établissement qui se charge de la déclaration) : MSA Sud Aquitaine - PAU</p>	



1. La CONVENTION DE STAGE: un document obligatoire pour tout stage en entreprise

Obtenir une convention de stage est un passage obligé pour réaliser un stage en entreprise. La loi n°2011-893 du 28 juillet 2011 prévoit que les stages obligatoires ou optionnels font l'objet d'une convention conclue entre le stagiaire, l'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement.

Il s'agit du contrat définissant le cadre de votre mission et qui doit être signé par les 3 parties concernées par votre stage : vous (élève), l'entreprise, et le lycée.

A quoi sert une convention de stage ?

La convention de stage permet de préciser, comme pour un contrat de travail, les engagements mutuels (droits et devoirs) : missions, rémunérations, horaires, dates de début et fin de mission... afin de vous protéger et de poser un cadre précis à votre stage.

2. Les annexes pédagogiques

Les stages sont désormais intégrés à un cursus pédagogique qui décrit leurs modalités de restitution et d'évaluation.

Pour cette raison, des annexes pédagogiques sont jointes à cette convention.

Pour les élèves mineurs une annexe sera également à compléter liée aux travaux interdits aux mineurs..

TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

(annexes 1, 1bis et 3 – l'annexe 2 ne concerne que les étudiants mineurs)

BTSA GPN

Annexe 1 : Dispositions d'ordre pédagogique

1) Informations générales

Dates de la période de formation en milieu professionnel : Du %DATEDEBUTST au %DATEFINST

Lieu(x) de la période de formation en milieu professionnel :

LE/LA STAGIAIRE	L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME D'ACCUEIL
Nom : %NOMSTAGIAIRE	Nom : %ENT_LIBELLE
Prénom : %PRENOMSTAGIAIRE	Adresse : %ENT_ADRESSE1 %ENT_ADRESSE2 %ENT_CP %ENT_VILLE
Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Né le %NAISSTAGIAIRE	Représenté par (nom du signataire de la convention) :
Age lors de la période de formation en milieu professionnel :	Nom : %CIVDIR %NOM_DIR
Adresse : %ADR1STAGIAIRE %CPSTAGIAIRE %VILLESTAGIAIRE	Prénom : %PRENOM_DIR
%TELSTAGIAIRE	Qualité du représentant : %FONC_DIR
Préparant le diplôme : BTSA Gestion et Protection de la Nature	%ENT_TELB
En classe de : 2 -ème année	Mél : %ENT_MAIL
	Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :
Nom et prénom de l'enseignant référent de l'équipe pédagogique : %CIVPROF %NOMPROF %PRENOMPROF	Nom et prénom du tuteur : %CIVINTER %NOMINTER %PRENOMINTER
%05 59 54 10 81	Qualité ou fonction : %FONCINTER
Mél : %MAILPROF	%TELPINTER %TELINTER
	Mél : %MAILINTER

2) Temps accordé au stagiaire pour rédiger son rapport

3) Objectifs de la (des) période(s) de formation en milieu professionnel et capacités du référentiel du diplôme concerné à acquérir ou développer :

4) Principales tâches et activités confiées au stagiaire, correspondant à la fois aux aptitudes du jeune, aux objectifs de la période de formation et à la progression pédagogique du stagiaire.

Annexe 1 bis :

Horaires de la période de formation en milieu professionnel

Maximum 35 h si > à 15 ans

Maximum 32 h si < à 15 ans

Selon les dispositions légales (voir article 6 de la convention)

Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
MATIN						
APRES-MIDI						

Si le stagiaire doit être présent dans l'organisme d'accueil, la nuit, dimanche ou un jour férié, précisez les cas particuliers :

.....

Dans ce cas, précisez le repos compensateur dont bénéficiera le stagiaire.....

En cas de modifications, l'établissement d'enseignement sera averti dans les plus brefs délais.

PROCEDURE STAGES PROFESSIONNELS

De la recherche de la structure à la signature de la convention

Cerner le STAGE idéal

Fais un premier bilan

Sélectionne le domaine dans lequel tu veux trouver un stage

Prenez-vous y tôt, d'autant plus si vous visez une entreprise ou un secteur convoités.

Par exemple, 3 ou 4 mois à l'avance. Ne négligez pas non plus l'opportunité de faire un stage à l'étranger.

Les dossiers de financements sont à demander avant le départ en stage.



Recherche de La STRUCTURE d'accueil

Choisis ton entreprise de stage

Fais jouer ton réseau pour trouver un stage

Rédige ton CV et ta lettre de motivation

Les enseignants coordinateurs de chaque classe et la chargée des mobilités du lycée sont disponibles pour vous accompagner dans la recherche et le choix de votre entreprise.

Nous disposons d'un fichier d'entreprises partenaires du lycée.

Compléter la « FICHE NAVETTE »

1. Se procurer la fiche navette : à l'administration auprès de la chargée des mobilités de l'établissement ou en téléchargement sur le site web du lycée

Dès que l'étudiant(e) a un stage :

2. Renseigne la fiche navette. (nom et coordonnées de la structure, dates, nature des missions..)

3. Remet la fiche navette à l'enseignant coordonnateur pour signature de la fiche = validation pédagogique du stage.

4. Transmet la fiche navette à l'administration ou par mail à cecile.larrelarrouy@cneap.fr pour édition des conventions de stage et ses annexes pédagogiques.

Signer les 3 exemplaires de la CONVENTION

Les conventions sont éditées en 3 exemplaires originaux remises par la chargée de mobilité pour:

signatures originales de

1. Ton professeur coordinateur référent

2. Toi étudiant majeur, ou ton représentant légal si mineur

3. Le professionnel

Envoi des originaux à la structure d'accueil pour compléments et signatures du responsable et du maître de stage.

4. Le chef d'établissement .

Remise des 3 exemplaires de la CONVENTION

Un exemplaire de la convention signée sera remis aux

3 parties

- Un à l'**élève** remis en main propre

- Un à l'**entreprise** envoyé par la chargée de mobilité ou remise par le stagiaire le premier jour du stage;:

- un au **lycée** , cet exemplaire sera archivé dans ton dossier scolaire.

Le départ en stage ne sera pas autorisé si les conventions (3 originaux) ne nous sont pas retournées à l'administration du lycée, signées et complétées AVANT la date de départ en stage.