

# CONVENTION DE STAGE

## **BTS Travaux Publics**

*Vu, le code de la Sécurité sociale, notamment les articles L.412-8 et D. 412-6 ;*

*Vu, le code de l'Education notamment l'article L. 611-2 ;*

*Vu, le décret n°2006-1093 du 29 Août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances ;*

*Vu, la charte des stages étudiants en entreprise du 26 avril 2006 (cf. annexe II);*

*Vu, la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 28 / 11 / 06 approuvant la convention type ;*

*Vu, la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 28 / 11 / 06 autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention de stage conforme à la convention-type.*

### **ARTICLE 1 : Parties intervenant dans cette convention**

*L'Entreprise (terme utilisé pour désigner la structure d'accueil),*

Raison sociale :		
Adresse :		
Tél. :	Fax :	Courriel :
Représentée par :		
En qualité de :		
Tél. :	Fax :	Courriel :
Tuteur de stage :		
Fonction :		
Tél. :	Fax :	Courriel :
Lieu du stage :		

*L'établissement (désigné ci-après par le « Lycée »),*

<b>Lycée</b>		
Tél. :	Fax :	Courriel :
Représenté par :	En qualité de :	

*L'étudiant(e)  
(désigné ci-après  
par le « Stagiaire »),*

--

*Pour la période*

1.) du	au	soit : 8 semaines
--------	----	-------------------

*Professeurs  
chargés du  
suivi du stage :*

--

Exemple Entreprise

Exemple Lycée

Exemple Stagiaire

### **ARTICLE 2 : Cadre de la convention**

La présente convention a pour objet la mise en oeuvre, au bénéfice du Stagiaire, de périodes de formation en entreprise réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Les objectifs et les modalités de cette période de formation sont consignés dans l'annexe pédagogique.

### **ARTICLE 3 : Evaluation du stage**

Le stage en entreprise sert de support pour l'épreuve U61

A la fin du stage il sera remis au Stagiaire un certificat indiquant la nature et la durée du stage.

### **ARTICLE 4 : Tuteur en Entreprise**

Le représentant de l'Entreprise désignera une personne chargée de l'accompagnement et du suivi du Stagiaire pendant toute la durée du stage.

### **ARTICLE 5 : Position du Stagiaire en entreprise**

Le Stagiaire demeure durant ces périodes de formation en Entreprise sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du Lycée.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération de l'Entreprise. Une gratification peut lui être versée. Seule la fraction inférieure à 30 % du SMIC (valeur au 1er janvier de l'année en cours), avantages en nature compris, est exonérée de charges sociales.

Le Stagiaire ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'Entreprise et ne peut participer à une quelconque élection professionnelle.

Il est soumis au règlement intérieur en vigueur dans l'Entreprise, notamment en matière de sécurité, de visite médicale, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions du code du travail rappelées dans les articles ci-après.

### **ARTICLE 6 : Frais professionnels**

Les frais professionnels peuvent être pris en charge par l'Entreprise (sur présentation de pièces justificatives), à savoir : frais de transport, de restauration et d'hébergement si éloignement.

Les prises en charge correspondantes font l'objet d'un accord direct entre l'Entreprise et le Stagiaire.

### **ARTICLE 7 : Durée de travail**

La durée de travail du stagiaire mineur ne peut excéder trente cinq heures par semaine ni huit heures par jour.

Le repos hebdomadaire, en principe donné le dimanche, doit avoir une durée minimale de vingt quatre heures consécutives et, pour les mineurs, la durée doit être, si possible, de deux jours consécutifs.

Les horaires journaliers du stagiaire mineur ne peuvent prévoir la présence du stagiaire sur son lieu de stage avant six heures du matin et après vingt-deux heures le soir.

En ce qui concerne les stagiaires majeurs, seuls les stagiaires nommément désignés par le chef d'établissement scolaire pourront être incorporés à des équipes de nuit.

### **ARTICLE 8 : Travail sur machines dangereuses**

En application de l'article R 234-22 du code du travail, les stagiaires mineurs doivent être autorisés par l'inspecteur du travail à travailler sur machines dangereuses. Une demande de dérogation, où figure la liste des machines ou produits dangereux, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail. Ces stagiaires ne doivent utiliser en entreprise ces machines et produits qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent de leur tuteur.

### **ARTICLE 9 : Habilitation électrique**

Le Stagiaire ayant à intervenir au cours de leur stage sur des installations et des équipements électriques visés par le décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988, relatif à la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en oeuvre des courants électriques, doit être habilité par l'employeur en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation aux risques électriques suivie par le Stagiaire préalablement à son stage.

Le responsable de l'Entreprise est chargé de l'information et de la formation du Stagiaire.

### **ARTICLE 10 : Assurances**

Le chef d'entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile susceptible d'être engagée à l'égard du Stagiaire :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du Stagiaire ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "*responsabilité civile entreprise*" ou "*responsabilité civile professionnelle*" un avenant relatif au Stagiaire.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile du stagiaire pour les dommages que celui-ci pourrait causer pendant la durée et à l'occasion de son stage dans l'entreprise.

Par ailleurs, le Stagiaire devra justifier d'une assurance avec « *responsabilité civile* ». Le Stagiaire utilisant son propre véhicule pour les besoins de son activité de stage s'engage à signaler à sa compagnie d'assurance l'utilisation ainsi faite de son véhicule.

### **ARTICLE 11 : Accident du travail**

En application de l'article L 412-8 2e du code de la sécurité sociale, le Stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

En cas d'accident survenant au Stagiaire, soit au cours du travail, soit sur le trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement employeur du stagiaire 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.



# I - ANNEXE PÉDAGOGIQUE

## Intervenants :

Stagiaire :	Section :
Tuteur :	Fonction :
Professeur :	Discipline : génie civil

## Dates :

1.) au soit : 8 semaines

1 période :

## Horaires :

	MATIN : de ... à ...	APRES-MIDI : de ... à ...	HEURES
LUNDI			
MARDI			
MERCREDI			
JEUDI			
VENDREDI			
SAMEDI			
		TOTAL HEBDOMADAIRE	

## Objectifs assignés à la période de formation en entreprise :

### Objectifs généraux :

#### **Contribution à la formation de l'étudiant conformément au référentiel du diplôme en vigueur : BTS Travaux Publics**

Le stage doit s'effectuer dans une entreprise susceptible d'employer un titulaire du diplôme du BTS Travaux Publics. Les entreprises seront issues du secteur des travaux publics où l'on retrouvera notamment les fonctions de :

- production : compagnon, chef d'équipe, chef de chantier
- conduite de travaux : aide conducteur, conducteur,

Les stages en maîtrise d'œuvre ou en maîtrise d'ouvrage ne sont pas recommandés. Les stagiaires dans ce cas devront effectuer des activités sur chantier leur permettant de valider les compétences nécessaires.

**Avant le début du stage un programme prévisionnel des activités sera mis en place entre le tuteur en entreprise, le tuteur pédagogique, et l'étudiant, afin de développer de nouvelles compétences chez le stagiaire.**

Compétences pouvant être « abordées » pendant le stage		Compétences prévues pendant le stage (à cocher) <sup>(1)</sup>
Compétences	Compétences détaillées	
Participer au pilotage des travaux	<b>Coordonner</b> les travaux et assurer leur suivi.	
	<b>Contrôler</b> les travaux.	
Assurer les approvisionnements	<b>Exploiter</b> des documentations fournisseurs.	
	<b>Décomposer</b> un ouvrage en fournitures élémentaires.	
	<b>Etablir</b> des bons de commande.	
	<b>Contrôler</b> la conformité d'un approvisionnement.	
	<b>Gérer</b> les stockages.	
Gérer la production	<b>Affecter</b> le personnel aux postes de travail.	
	<b>Contrôler</b> les habilitations.	
	<b>Organiser</b> la production.	
	<b>Mettre en place</b> les moyens HQPE.	
Encadrer les équipes et faire respecter des consignes HQPE	<b>Gérer</b> les imprévus.	
	<b>Transmettre</b> les consignes à suivre au personnel de chantier.	
	<b>Contrôler</b> le respect des consignes.	
Gérer et coordonner l'intervention des sous-traitants	<b>Suivre</b> l'avancement des travaux.	
	<b>Transmettre</b> les consignes à suivre au sous traitant et au personnel de l'entreprise.	
	<b>Suivre</b> l'avancement des travaux.	
Assurer le suivi et la gestion de chantier	<b>Réceptionner</b> les travaux sous traités.	
	<b>Adapter</b> les moyens à l'évolution du chantier.	
	<b>Appliquer</b> le PAQ.	
	<b>Appliquer</b> le PPSPS.	
	<b>Appliquer</b> le PPRE.	
	<b>Inform</b> er les riverains de la situation du chantier.	
	<b>Connaître et accueillir</b> les intervenants autorisés.	
<b>Rédiger</b> un rapport journalier du chantier.		
Préparer la livraison des ouvrages	<b>Analyser</b> périodiquement les rapports journaliers.	
	<b>Gérer</b> le matériel préalablement utilisé.	
	<b>Préparer</b> la restitution du site.	
	<b>Contrôler</b> la conformité des ouvrages réalisés.	
	<b>Préparer</b> la visite de réception.	
	<b>Organiser</b> les travaux nécessaires à la levée des réserves.	
Constituer le bilan d'une opération de travaux	<b>Elaborer</b> les documents du dossier des ouvrages réalisés.	
	<b>Analyser</b> les méthodes de réalisation.	
	<b>Comparer</b> les durées réelles des travaux au planning prévisionnel.	
	<b>Comparer</b> les dépenses par postes avec les coûts prévisionnels.	
	<b>Analyser</b> l'impact environnemental du chantier.	
	<b>Valider</b> les nouvelles compétences individuelles et collectives pour ce chantier.	

<sup>(1)</sup> pour qu'une compétence soit considérée comme ayant été mise en œuvre il n'est pas nécessaire que toutes les compétences détaillées le soient.

Il est souhaitable que 50 % des compétences aient été mises en œuvre.

**Les connaissances ci-après, abordées en 1ère année de la formation, sont directement exploitables sur le chantier :** Préparation de chantier, Hygiène, Qualité, Protection de l'Environnement (HQPE), Gestion des ressources, Laboratoire sol et routes, Nivellement

**Modalités de concertation entre l'Entreprise et le Lycée :**

Contact téléphonique    Visite par le professeur    Suivi Internet via l'ENT

Autres :

**Modalités d'évaluation de la période de formation en entreprise :**

*Le tuteur complète la fiche d'évaluation du Stagiaire.*

*La période de stage en Entreprise sert de support pour l'épreuve d'examen **U61**.*

*L'étudiant rédigera un rapport de stage qui fera l'objet d'une soutenance orale.*

**Modalités de délivrance de l'habilitation électrique (éventuellement) :**

**Eventuellement, pour l'hébergement d'un étudiant mineur par l'entreprise :**

*"J'autorise l'hébergement de mon fils / ma fille par l'entreprise ..."*

**SIGNATURES**

Fait à :	le :
Le tuteur du Stagiaire :	

Fait à	le :
Le Professeur chargé du suivi :	

Vu et pris connaissance	
Fait à :	le :
Le représentant légal du Stagiaire : (dans le cas d'un étudiant mineur)	

Vu et pris connaissance	
Fait à :	le :
Le Stagiaire :	

## **II - CHARTE DES STAGES ETUDIANTS EN ENTREPRISE**

### **I – INTRODUCTION**

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en oeuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

La présente charte, qui a été rédigée par les services de l'Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d'enseignement supérieur, et les représentants des étudiants, a dès lors pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et pour les entreprises.

### **II – CHAMPS, DEFINITION**

#### **1 – Le champ de la charte**

Le champ de la charte concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

#### **2 – Le stage**

La finalité du stage s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet.

Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi.

### **III – ENCADREMENT DU STAGE**

#### **1 – La formalisation du projet de stage**

Le projet de stage fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant. Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

#### **2 – La convention**

La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant.

#### **3 – Durée du stage**

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé. La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

#### **4 – Les responsables de l'encadrement**

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'établissement ;
- un membre de l'entreprise.

L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles.

Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

Leurs institutions respectives reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

## 5 – Evaluation

### a - Evaluation du stagiaire

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une évaluation qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Chaque établissement d'enseignement décide de la valeur qu'il accorde aux stages prévus dans le cursus pédagogique.

Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

L'évaluation est portée dans une « fiche d'évaluation » qui, avec la convention, constitue le « dossier de stage ». Ce dossier de stage est conservé par l'établissement d'enseignement.

### b - Evaluation du stage

Les signataires de la convention sont invités à formuler une appréciation de la qualité du stage.

## IV – ENGAGEMENT DES PARTIES

### 1 – L'étudiant vis-à-vis de l'entreprise

L'étudiant s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu (*si le contenu le nécessite, le mémoire pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel*).

### 2 – L'entreprise vis-à-vis de l'étudiant

L'entreprise s'engage à :

- proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;
- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
  - guider et conseiller l'étudiant ;
  - l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise ;
  - favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires ;
  - l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires ;
  - assurer un suivi régulier de ses travaux ;
  - évaluer la qualité du travail effectué ;
  - le conseiller sur son projet professionnel ;
- rédiger une attestation de stage décrivant les missions effectuées qui pourra accompagner les futurs *curriculum vitae* de l'étudiant.

### 3 – L'établissement d'enseignement supérieur vis-à-vis de l'étudiant

L'établissement d'enseignement s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
  - pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

### 4 – L'entreprise et l'établissement d'enseignement

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

### 5 – L'étudiant vis à vis des établissements d'enseignement

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

# Bilan du stage

Je soussigné(e)

représentant l'entreprise

Certifie que l'étudiant

A effectué un stage dans notre entreprise, pour le période du ??? au ???

Compétences	Compétences détaillées	Rappel des compétences prévues	Évaluation conjointe : tuteur-professeur **		
			O	P	A
Participer au pilotage des travaux	<b>Coordonner</b> les travaux et assurer leur suivi.				
	<b>Contrôler</b> les travaux.				
Assurer les approvisionnements	<b>Exploiter</b> des documentations fournisseurs.				
	<b>Décomposer</b> un ouvrage en fournitures élémentaires.				
	<b>Etablir</b> des bons de commande.				
	<b>Contrôler</b> la conformité d'un approvisionnement.				
	<b>Gérer</b> les stockages.				
Gérer la production	<b>Affecter</b> le personnel aux postes de travail.				
	<b>Contrôler</b> les habilitations.				
	<b>Organiser</b> la production.				
	<b>Mettre en place</b> les moyens HQPE.				
	<b>Gérer</b> les imprévus.				
Encadrer les équipes et faire respecter des consignes HQPE	<b>Transmettre</b> les consignes à suivre au personnel de chantier.				
	<b>Contrôler</b> le respect des consignes.				
	<b>Suivre</b> l'avancement des travaux.				
Gérer et coordonner l'intervention des sous-traitants	<b>Transmettre</b> les consignes à suivre au sous traitant et au personnel de l'entreprise.				
	<b>Suivre</b> l'avancement des travaux.				
	<b>Réceptionner</b> les travaux sous traités.				
Assurer le suivi et la gestion de chantier	<b>Adapter</b> les moyens à l'évolution du chantier.				
	<b>Appliquer</b> le PAQ.				
	<b>Appliquer</b> le PPSPS.				
	<b>Appliquer</b> le PPPE.				
	<b>Informer</b> les riverains de la situation du chantier.				
	<b>Connaître et accueillir</b> les intervenants autorisés.				
	<b>Rédiger</b> un rapport journalier du chantier.				
	<b>Analyser</b> périodiquement les rapports journaliers.				
Préparer la livraison des ouvrages	<b>Gérer</b> le matériel préalablement utilisé.				
	<b>Préparer</b> la restitution du site.				
	<b>Contrôler</b> la conformité des ouvrages réalisés.				
	<b>Préparer</b> la visite de réception.				
	<b>Organiser</b> les travaux nécessaires à la levée des réserves.				
	<b>Elaborer</b> les documents du dossier des ouvrages réalisés.				
Constituer le bilan d'une opération de travaux	<b>Analyser</b> les méthodes de réalisation.				
	<b>Comparer</b> les durées réelles des travaux au planning prévisionnel.				
	<b>Comparer</b> les dépenses par postes avec les coûts prévisionnels.				
	<b>Analyser</b> l'impact environnemental du chantier.				
	<b>Valider</b> les nouvelles compétences individuelles et collectives pour ce chantier.				

\*: mettre une croix pour chaque compétence développée

\*\* : notation : O: observations

P: participation

A: Autonomie

**Appréciation générale :**

*L'appréciation générale permettra :*

- *d'apprécier les attitudes du stagiaire (ponctualité, intégration dans une équipe, dynamisme,...)*
- *de commenter si nécessaire l'évaluation des compétences, et le cas échéant, expliquer pourquoi certaines compétences prévues n'ont pas pu être mises en œuvre*

Fait à : le :

Le tuteur du Stagiaire :

Fait à le :

Le Professeur chargé du suivi :