

# **CONVENTION DE STAGE** **EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**DES ELEVES DE Brevet de Technicien Supérieur spécialité Hôtellerie-  
Restauration**


Vu la directive 94/33/CE du Conseil de l'Union européenne du 22 Juin 1994 relative à la protection des jeunes au travail ;  
Vu le Code du travail et Vu le Code de la sécurité sociale ;  
Vu la loi n° 71-577 du 16 Juillet 1971 d'orientation de l'enseignement technologique, notamment son article 6 ;  
Vu la loi n° 89-486 du 10 Juillet 1989 d'orientation sur l'éducation, notamment son article 7 ;  
Vu le décret n° 85-924 du 30 Août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;  
Pour les PFE ou stages en CAP/BEP) :  
Vu le décret n° 87-851 du 19 octobre 1987 modifié par le décret n° 92-153 du 19 février 1992 portant règlement général des BEP, modifié par le décret n° 96-732 du 14 août 1996 introduisant des stages en BEP ;  
Vu le décret n° 87-852 du 19 octobre 1987 modifié par le décret n° 92-154 du 19 février 1992 portant règlement général des CAP ;  
Vu la note de service n° 92-329 du 9 Novembre 1992 relative à la mise en œuvre des périodes de formation en entreprise et du contrôle en cours de formation dans les CAP et BEP ;  
Vu la circulaire n° 96-241 du 15 octobre 1996 relative à la convention type pour la formation en milieu professionnel des élèves de lycées professionnels ;  
Vu la circulaire n° 17-70 du 26 mars 1970 relative aux stages pendant les vacances scolaires ;  
Vu la note de service n° 93-179 du 24 mars 1993 relative au remboursement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise ;  
Vu l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances modifié par le décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008 relatif à la gratification et au suivi des stages en entreprise ;  
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 délibération du conseil d'administration du lycée en date du 12 mars 2008 approuvant la convention-type ; et le décret n°2010-956 du 25 août 2010 et Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 12 mars 2008 autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention de période de formation en entreprise ou de stage ou de période de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type ;  
Vu La loi Cherpion du 28 juillet 2011 (entrée en vigueur le 30 juillet 2011) pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels.

**Entre**

**NOM de l'Entreprise ou de l'organisme d'accueil : «NOM\_ENTREPRISE»**

Adresse du lieu d'accueil de l'élève : **«Adresse\_Entreprise»**  
**«Adresse\_suite»**  
**- «CP\_Entreprise» - «Ville\_Entreprise»**

Pays : **«Pays\_Entreprise»**

Domaine d'activités de l'entreprise : *Hôtel – Restaurant – Groupe Hôtelier ou de Restauration*

N° téléphone : **«Téléphone\_Entreprise»** - N° télécopieur : **«Fax\_Entreprise»**

N° d'immatriculation de l'entreprise (si nécessaire) :

Email : **«Email»** - Site Web : **www.«Site\_Web»**

Représenté(e) par : **«Titre\_Responsable» «NOM\_Responsable»**

Fonction : **«Fonction\_Responsable»**

Et l'Etablissement :

**NOM et adresse :** Lycée Hôtelier,

N° téléphone :

N° télécopieur :

représenté par son chef d'établissement : -

En cas d'urgence : Téléphone portable d'astreinte :

CPAM dont relève l'établissement :

Concernant l'étudiant :

**NOM :** «NOM Stagiaire»

**Prénom :** «Prénom Stagiaire»

Sexe : «Sexe»

Date de naissance : «Date\_de\_naissance»

Nationalité : .....

Section : «Classe»      Option : «domaine\_prof»

Adresse personnelle : «AdresseStagiaire»

«CP\_Stagiaire» - «Ville\_Stagiaire»

Téléphone : «Téléphone\_Stagiaire»

**Durée de la convention**

La présente convention est signée pour la période du..... au....

## **TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1er : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice du ou des élèves de l'établissement désigné(s) en annexe, de stage en milieu professionnel réalisée dans le cadre de l'enseignement professionnel du Brevet de Technicien Supérieur spécialité Hôtellerie-Restauration.

**Une évaluation certificative sera obligatoirement effectuée durant le stage afin que l'entreprise puisse remettre au stagiaire un certificat nominatif indiquant la nature et la durée du stage, document indispensable pour l'examen.**

### **Article 2 : Modalités**

Les objectifs et les modalités de ce stage sont consignés dans l'annexe pédagogique :

- durée et contenu des différentes séquences ou périodes de stage,
- conditions d'accueil de l'élève dans l'entreprise,
- modalités selon lesquelles est assurée la complémentarité entre la formation reçue en établissement et en entreprise
- conditions d'interventions des professeurs,
- modalités de suivi et d'évaluation de la formation en entreprise par l'équipe pédagogique et les professionnels, en application du règlement d'examen du diplôme préparé,
- définition des activités réalisées par l'élève en entreprise sur la base des compétences du référentiel du diplôme et en fonction des possibilités offertes par l'entreprise d'accueil.

Les modalités de prise en charge des frais afférents à ces périodes ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L'ensemble du document doit être signé par le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève, il doit en outre être visé par l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur), par le ou les enseignants chargés du suivi de l'élève et par le tuteur. La convention sera ensuite adressée à la famille pour information.

Toute modification substantielle de l'organisation du stage donne lieu à un avenant à la présente convention.

### **Article 3 : Statut du stagiaire**

L'étudiant stagiaire demeure sous statut scolaire durant sa formation en milieu professionnel.

Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef de l'établissement scolaire.

La gratification du stagiaire est obligatoire pour les stages de plus de 2 mois. (Article 30 de la LOI n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie, modifiant l'article 9 de la Loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances). Voir modalité dans l'annexe financière de la présente convention.

L'étudiant stagiaire est associé aux activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil concourant directement à l'action pédagogique. Il est tenu au respect du secret professionnel.

En aucun cas, leur participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'Entreprise.

Il est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, de discipline et d'horaires sous réserve des dispositions des articles 4 et 5 de la présente convention.

**Le stagiaire reçoit obligatoirement une indemnité mensuelle minimale, qui doit lui être versée à la fin de chaque mois. A défaut de convention de branche ou accord professionnel étendu, le montant horaire de la gratification due au stagiaire est fixé à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale, soit 436.05 euros pour 2012. ((Loi Cherpion du 28 juillet 2011 (entrée en vigueur le 30 juillet 2011)).**

### **Article 4 : Durée de travail**

**En ce qui concerne la durée de travail, tous les élèves stagiaires sont soumis à la durée hebdomadaire légale de la filière hôtellerie-restauration (35 heures) ou conventionnelle si celle-ci est inférieure.**

Au cas où les élèves majeurs seraient soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées effectuées pendant la période en entreprise ne pourra excéder les limites indiquées au premier alinéa.

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

### **Article 5 : Durée et horaires de travail des mineurs**

La durée de travail des élèves mineurs ne peut excéder sept heures par jour et trente-cinq heures par semaine. Le repos hebdomadaire des élèves mineurs doit avoir une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche sauf en cas de dérogation légale ou réglementaire.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à quatorze heures consécutives pour les élèves de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour les élèves de seize à dix-huit ans.

Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

**Les horaires journaliers des élèves mineurs de seize à dix-huit ans ne peuvent prévoir leur présence sur leur lieu de stage après vingt-deux heures le soir et avant six heures du matin.**

**Pour les élèves de moins de seize ans, le travail de nuit est interdit entre vingt heures et six heures.**

**Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.**

### **Article 6 : Sécurité – Travaux interdits aux mineurs**

En application de l'article R 234-22 du Code du travail, les élèves mineurs autorisés par l'inspecteur du travail à utiliser des machines ou à effectuer des travaux qui leur sont normalement interdits ne doivent utiliser ces machines ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du moniteur d'atelier, en liaison avec le tuteur de l'élève (s'il s'agit de deux personnes différentes).

La demande de dérogation, où figure la liste des machines ou travaux normalement interdits, est adressée par le chef d'entreprise à l'inspecteur du travail.

L'avis d'aptitude médicale aura préalablement été donné par le médecin scolaire.

Seuls les élèves titulaires d'un CAP correspondant à l'activité qu'ils exercent sont dispensés d'autorisation sous réserve de l'avis favorable du médecin du travail.

## **Article 7: responsabilité et assurances**

Les périodes de formation en Entreprise sont comprises dans la scolarité de l'étudiant et sont liées à son cursus d'enseignement. Le stagiaire reste placé sous l'assurance et la couverture du Lycée Hôtelier.

En matière de responsabilité civile :

- Le Chef d'Entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée.
- Le chef d'établissement scolaire contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'étudiant pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'entreprise.

Les dommages survenant en dehors de l'entreprise d'accueil et lors d'activités extérieures à la profession ne sont couverts ni par la législation sur les accidents du travail ni par l'assurance susvisée souscrite par le chef d'établissement scolaire. En conséquence, il appartient aux familles ou à l'étudiant de souscrire une assurance qui doit couvrir aussi bien les dommages causés que ceux subis par les étudiants.

## **Article 8 : Couverture accidents du travail**

En application des dispositions de l'article L 412-8 2a et de l'article D 412-6 du Code de la sécurité sociale, les stagiaires bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident (et copie au chef d'établissement) dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les quarante-huit heures non compris les dimanches et jours fériés, à l'adresse suivante :

Si un accident grave ou nécessitant un rapatriement survient à l'étranger, en dehors de l'espace économique européen, veuillez contacter l'assureur mentionné dans l'annexe financière.

## **Article 9 Discipline**

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil des stagiaires se tiendront mutuellement informés des difficultés (notamment liées aux absences d'élèves) qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline.

**Tout manquement à la discipline de la part de l'élève sera sanctionné dans les conditions prévues par le règlement intérieur du lycée.**

**De même, le stagiaire ne saurait interrompre définitivement son stage qu'en raison de motifs graves et sérieux et uniquement après autorisation du Proviseur.**

En cas d'interruption momentanée du stage pour maladie ou accident, le stagiaire avertit immédiatement la direction du lycée et lui transmet un certificat médical.

## **Article 10: Périodes de formation durant les vacances**

Les présentes dispositions sont applicables aux périodes de formation effectuées en tout ou partie durant les vacances scolaires antérieures à l'obtention du diplôme.

## **TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **A – ANNEXE PEDAGOGIQUE**

#### **Renseignements relatif à l'étudiant :**

- |   |  |                  |                           |
|---|--|------------------|---------------------------|
| - | Nom(s) et prénom(s) du ou des élèves concerné(s) : |                  |                           |
| - | Date de naissance :                                |                  |                           |
| - | Numéro de téléphone :                              | courriel :       | @                         |
| - | Classe   | Option           |                           |
| - | Adresse postale :                                  |                  |                           |
| - | N° de sécurité sociale :                           |                  | Majeur : <b>OUI / NON</b> |
|   | Élève de la classe de :                            |                  |                           |
| - | Travail de nuit (22h00 à 23h30) autorisé :         | <b>OUI / NON</b> |                           |

**Diplôme préparé ou formation suivie : BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR**

Entreprise : «**NOM\_ENTREPRISE**»

♦ Nom du tuteur de stage dans l'entreprise : ..... Fonction :.....

♦ Nom de l'enseignant tuteur de stage : «**prof\_coordo**» Matière enseignée :«**matière\_enseignée**»

Dates de la période de stage : «**Période\_de\_Stage**»

**1. Horaires de travail** : (à remplir par l'entreprise)

	<b>Horaires détaillés matin et après-midi</b>	<b>Remarques éventuelles</b>
LUNDI		
MARDI		
MERCREDI		
JEUDI		
VENDREDI		
SAMEDI		
DIMANCHE		
	<b>Total hebdomadaire :</b>	

*Dans le cas où les horaires varient pendant le stage, il est nécessaire qu'un planning hebdomadaire soit remis au stagiaire.*

**2. Activités prévues dans l'entreprise en liaison avec les objectifs de la formation :**

(à remplir par l'entreprise) .....

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU STAGE**  
**BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR**

- **l'option A : Orientée vers la mercatique, la gestion hôtelière au sens large, l'accueil, l'hébergement, les ressources humaines.**
- **l'option B : Orientée vers l'art culinaire, les arts de la table et du service.**

Conformément aux textes réglementaires relatifs au stage BTS, il est souhaitable que celui-ci prenne en compte les points suivants :

**POINT 1** : Maîtriser la technique professionnelle. L'objectif est de développer un savoir-faire et des connaissances. Le stage à temps plein doit permettre à l'étudiant d'approfondir les réalités du métier, du vécu professionnel et des problèmes d'ensemble qui se posent à l'entreprise d'hôtellerie restauration.

Le stagiaire doit se familiariser avec les principes et les méthodes les plus récentes en matière de production, de distribution, d'organisation, de gestion, de vente ...

**POINT 2** : Travailler en équipe et savoir prendre des responsabilités. L'objectif est de développer l'aptitude du stagiaire à :

- Créer et entretenir des relations avec le personnel.
- Prendre la responsabilité d'un groupe de travail.

*Par exemple* : être placé, après une période d'adaptation à l'entreprise, en situation de Maître d'hôtel, de Chef de partie, de Responsable de réception, de Gouvernant(e) ... Ceci bien évidemment en fonction des capacités de l'étudiant.

**POINT 3** : Savoir gérer. L'objectif est de développer les aptitudes de l'étudiant à la gestion, en approfondissant une technique de gestion. *Exemple* : Gestion de l'économat (choix des fournisseurs, contrôle des mouvements de stocks, calcul du coût matière mensuel...).

Le choix des contenus sera défini par le Maître de stage en fonction des conditions d'exploitation de l'entreprise et suivant l'option retenue par le candidat pour l'examen.

Le stage fournira matière à la rédaction du compte rendu de stage présenté lors de l'épreuve « conduite et présentation d'études techniques » et pourra servir de support à l'étude technique prévue lors du déroulement de la même épreuve. Le compte rendu présentera le lieu de stage et son environnement et relatera les tâches effectuées.

♦ **En fin de stage, un certificat est remis au stagiaire par le responsable de l'entreprise, attestant la présence de l'étudiant. A ce certificat sera joint un tableau récapitulatif des activités conduites pendant le stage en indiquant le degré de responsabilité de l'étudiant dans leur réalisation. Les certificats et les tableaux récapitulatifs devront figurer dans le dossier de l'épreuve "conduite et présentation d'études techniques".**

- **L'entreprise d'accueil :**

Le chef d'entreprise organise avec le tuteur la mise en œuvre de ces objectifs pédagogiques, en assurant la mise en application pratique de l'enseignement délivré par l'établissement scolaire conformément au référentiel de formation. Le maître de stage s'engage à remplir les documents d'évaluation du stagiaire et à lui remettre une attestation de stage.

- ✓ Nom et qualité du tuteur : **Nom et Prénom Qualité Téléphone**
  - ✓ Numéro de téléphone :
  - ✓ Service :
  - ✓ Modalités de contact entre l'entreprise et le lycée :  
**(Heures de visite souhaitées, contact, jours disponibles etc.)**
- .....
- .....
- .....

- **Conditions d'intervention des professeurs**

Un professeur d'enseignement du lycée des métiers de l'hôtellerie et de la restauration, pourra se rendre dans l'entreprise pour vérifier avec le tuteur et le stagiaire le bon déroulement du stage.

En fin de stage, le professeur responsable pourra procéder avec le tuteur à l'évaluation de la prestation du stagiaire en renseignant les documents fournis par le lycée.

- **Obligations du stagiaire :**

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise ou organisme d'accueil des stagiaires se tiendront mutuellement informés des difficultés (notamment liées aux absences d'élèves) qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline.

**Tout manquement à la discipline de la part de l'élève sera sanctionné dans les conditions prévues par le règlement intérieur du lycée.**

**De même, le stagiaire ne saurait interrompre définitivement son stage qu'en raison de motifs graves et sérieux et uniquement après autorisation du Proviseur.**

En cas d'interruption momentanée du stage pour maladie ou accident, le stagiaire avertit immédiatement la direction du lycée et lui transmet un certificat médical.

A l'issue du stage, le stagiaire rédige un rapport obligatoire qui fait l'objet d'une soutenance.

## **B – ANNEXE FINANCIERE**

### **1. GRATIFICATION**

En 2012, le plafond horaire de la sécurité sociale est égal à 23 euros.  $23 \times 12,5\% \times 151,67 = 436,05$  euros.

En 2012, le seuil de la franchise de cotisation est de 436,05 euros. (Source : <http://www.urssaf.fr>)

**(Article 30 de la LOI n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie, modifiant l'article 9 de la Loi n°2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances).**

L'entreprise ou l'organisme d'accueil s'engage à verser au stagiaire une gratification de : **436,05€** par mois. (12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale.)

Cette gratification est due au stagiaire sans préjudice du remboursement des frais engagés pour effectuer le stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport.

La gratification est due à compter du 1<sup>er</sup> jour du stage. Elle est versée mensuellement.

En cas de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification est proratisé en fonction de la durée de stage effectuée.

## 2. HEBERGEMENT ET RESTAURATION

Les périodes de formation en entreprise n'étant pas rémunérées au titre de salarié mais gratifiées au titre de stagiaire, l'établissement d'accueil signataire de la présente convention assurera la fourniture des repas, l'hébergement (décent et respectant la non-mixité. Une chambre propre, permettant le repos de jour comme de nuit. Le stagiaire dispose d'un lit individuel, d'un placard ou d'une armoire et d'une installation de douche à sa disposition.), ainsi que la blanchisserie des vêtements de travail en accord avec les usages en vigueur dans la profession. Dans le cas contraire, les mesures financières compensatoires suivantes seront appliquées : Indemnité mensuelle de 50€ pour les frais de blanchissage.

## 3. TRANSPORT

Pour les stages en province, le stagiaire est remboursé par l'entreprise d'accueil sur présentation des titres de transport ou d'une facture, dans la limite d'un aller-retour selon les tarifs du moyen de transport le plus économique entre la résidence de l'élève et le lieu de stage.

En région parisienne, l'employeur rembourse au stagiaire **50%** du montant de la carte orange.

## 4. ASSURANCE

- **Lycée** : **INTER MUTUELLE ASSISTANCE** (tél. France : 0800757575 ; tél. Etranger : 33549757575)

N° Sociétaire :

- **Entreprise** : **Nom de l'assureur, Adresse, Code\_postal, Ville**

N° Sociétaire : **IDENTIFIANT**

Pour information, les pays membres de l'espace économique européen sont les suivants : Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Chypre, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Malte, Pologne, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie, et Suède + les trois pays de l'AELE : Islande, Liechtenstein et Norvège. Attention, la Suisse n'en fait pas partie.

-**Etudiant ou ayants droits** (pour les activités de l'étudiant non liées à sa période en milieu professionnel).

## 5. POUR LES PAYS ÉTRANGERS NE CONNAISSANT PAS LA NOTION DE STAGE CONVENTIONNÉ

La signature de la convention de stage est obligatoire dans tous les cas. Dans les pays pour lesquels la notion de stage telle qu'elle est comprise en France n'existe pas, l'élève signera également un contrat de travail conforme aux lois et règlements en vigueur dans le pays d'accueil.

## 6. FRAIS D'ORGANISATION ET DE CONTROLE DES STAGES

A titre de participation aux frais d'organisation et de suivi des stages, l'entreprise signataire est invitée à verser au lycée une contribution, sous forme de don, d'un montant minimal de 80 euros net de taxe par stagiaire (chèque à libeller à l'ordre de l'agent comptable.

**L'entreprise peut par ailleurs contribuer à l'amélioration de la qualité de l'enseignement par le biais de tout ou partie de la taxe d'apprentissage à laquelle elle est assujettie.**

Le lycée est autorisé à percevoir la taxe des catégories A, B et C par cumul. (SIRET ; SIREN). Contacts : Gestionnaire, Chef de travaux.

Site internet :

**Je souhaite recevoir le formulaire « bordereau de taxe d'apprentissage »**

**Fait en trois exemplaires** (un pour l'établissement scolaire, un pour l'étudiant et un pour l'entreprise d'accueil).

A Paris, le 14 décembre 2012

Le représentant de l'entreprise  
(ou organisme)

Le Chef d'établissement

L'élève  
(Ou son représentant légal s'il est mineur)