

PROCH' ORIENTATION

ENTRE :

La Région Hauts-de-France, Siège de Région, 151 Avenue du Président Hoover à Lille,
SIRET : 200 053 742 00017
ci-après dénommée « la Région »,
représentée par Monsieur Xavier BERTRAND, Président du Conseil régional
d'une part,

ET :

L'organisme d'accueil, sis

représenté par

ET :

M. ou Mme

demeurant

ci-après dénommé(e) « le stagiaire »

M . et / ou Mme

représentant(s) légal(aux) du stagiaire (pour les mineurs)

d'autre part,

PREAMBULE :

Le dispositif permet aux jeunes d'effectuer des stages complémentaires aux périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) déjà inscrites dans les obligations de parcours en lycée professionnels et en BTS pour les étudiants. Il s'étend aux apprenants n'ayant pas de stage obligatoire, mais conscients qu'une meilleure connaissance des métiers et des environnements professionnels dans lesquels ils peuvent exercer constitue un atout précieux au moment de leur insertion professionnelle.



Région
Hauts-de-France

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du stage réalisé en dehors des périodes scolaires et de régler les rapports entre la Région, l'organisme d'accueil et le stagiaire.

ARTICLE 2 : OBJECTIF DU STAGE

Afin d'élaborer leur projet d'orientation, les collégiens (classes de 4e et 3e), lycéens et étudiants peuvent découvrir un ou plusieurs métiers, s'immerger en entreprise et découvrir son fonctionnement en dehors des périodes scolaires en sus des stages et périodes de formation en milieu professionnel prévus par le code de l'éducation.

ARTICLE 3 : MODALITES DU STAGE

La période de stage est prévue en dehors des périodes scolaires et en dehors des semaines réservées aux cours et au contrôle de connaissances. Elle doit être inférieure à 2 mois.

Le stage aura lieu du _____ au _____

La durée hebdomadaire de présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil est de _____ heures aux jours et horaires suivants :

-
-
-
-
-

Pour les stagiaires de moins de 18 ans, la durée du travail ne pourra excéder 8h/jour et 35h/semaine. Conformément aux dispositions des articles L 3162-1 et R3163-1 du code du travail, il sera possible de déroger à ce principe pour certaines activités déterminées par décret lorsque l'organisation collective du travail le justifie.

ARTICLE 4 : ACCUEIL ET ENCADREMENT DU STAGIAIRE

Le stagiaire est suivi par M. ou Mme _____ tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil.

Tél, mail et fonction :

Le tuteur de stage est chargé d'assurer le suivi du stagiaire et de veiller au bon déroulement du stage au sein de l'organisme d'accueil.

Toute difficulté qui surviendrait durant le stage, qu'elle soit constatée par le stagiaire lui-même ou par le tuteur devra être portée à la connaissance du représentant légal du stagiaire et du référent Région afin qu'une résolution soit recherchée au plus vite.

ARTICLE 5 : LES ENGAGEMENTS DES PARTIES

Article 5.1 : Engagements de la Région

La Région, en la personne du référent Proch'Orientation qu'elle aura missionné, s'engage à assurer la mise en œuvre du stage et notamment à :

- réaliser le suivi administratif (convention et pièces justificatives)
- s'assurer que les missions confiées au stagiaire ainsi que les conditions de réalisation de stage sont bien conformes à la présente convention
- à intervenir à la demande de la structure d'accueil ou du stagiaire, et après que ces deux parties aient cherché à résoudre la difficulté rencontrée, afin de régler tout problème pouvant survenir durant la période de stage
- délivrer au stagiaire l'attestation de l'évaluation à l'issue du stage renseignée et transmise par la structure d'accueil conformément aux dispositions de l'article 11

Article 5.2 : Engagements de la structure d'accueil

La structure d'accueil s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de permettre au stagiaire d'accomplir son stage dans les conditions telles que définies dans la présente convention et notamment à :

- désigner une personne au sein de sa structure chargée d'accueillir, d'accompagner et d'évaluer le stagiaire durant toute la période de stage,
- s'assurer du respect des dispositions légales et réglementaires relatives notamment aux durées quotidiennes et hebdomadaires de présence, au travail de nuit, au repos quotidien, hebdomadaire et aux jours fériés,
- veiller à ce que les tâches confiées ne correspondent pas à des tâches régulières correspondant à un poste de travail permanent, à un accroissement temporaire d'activité, à un emploi saisonnier ou un remplacement d'un salarié en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail,
- prévenir, dès connaissance des faits, et au plus tard dans les 24h, le référent Région de tout accident survenant soit au cours ou sur le lieu du stage.
- Délivrer une attestation de stage et une fiche d'évaluation conformément aux dispositions de l'article 11

Article 5.3 : Engagements du stagiaire

Le stagiaire s'engage à exercer les tâches et activités qui lui sont confiées et à :

- respecter l'ensemble des règles internes à la structure d'accueil notamment en matière d'hygiène et de sécurité,
- informer la personne chargée de son accompagnement dans la structure et/ou le référent Région ainsi que le représentant légal du stagiaire de tout incident ou accident survenu durant la période de stage,
- respecter la confidentialité des informations et documents auxquels il peut avoir accès durant le stage.

ARTICLE 6 : GRATIFICATION

Le stagiaire ne perçoit aucune gratification.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

Le stagiaire est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui lui sont applicables et qui sont portées à sa connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'organisme d'accueil.

En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé le stagiaire, ses représentants légaux et le référent Région.

ARTICLE 8 : REGIME DE PROTECTION SOCIALE

Pendant la durée du stage, le stagiaire reste affilié à son régime de sécurité sociale antérieur. Le stagiaire devra fournir une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile lors de l'établissement de la convention.

ARTICLE 9 : CONGE-INTERRUPTION DE STAGE

La période de stage n'ouvre pas droit à congé sauf dérogation expresse accordée par l'organisme d'accueil. Pour toute interruption temporaire de stage (maladie, absence injustifiée ...), l'organisme d'accueil en informe le référent Région.

En cas de volonté d'une des parties de mettre fin au stage, celle-ci doit en informer les autres parties. La décision d'interruption définitive du stage est prise à l'issue d'une phase de concertation entre les parties.

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention notamment au niveau de missions confiées au stagiaire, la Région se réserve le droit d'interrompre sans délai le stage.



ARTICLE 10 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'organisme d'accueil et le stagiaire ou son représentant légal déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile et fournissent les justificatifs nécessaires.

L'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée (en application de l'article 1384 du code civil) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif à l'accueil du jeune, si ce risque n'est pas déjà couvert.

Le stagiaire ou son représentant légal s'assure d'une assurance couvrant la responsabilité civile du jeune pour les dommages qu'il pourrait causer ou subir pendant la période d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la période d'observation, soit au domicile.

La Région, par ailleurs, souscrit un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile.

ARTICLE 11 : FIN DE STAGE

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre une attestation de stage à la Région, dont le modèle figure en annexe 1.

Chacune des parties est invitée à formuler une appréciation sur la qualité du stage. Une fiche d'évaluation de l'activité du stagiaire (annexe 2) est renseignée par l'organisme d'accueil et transmise au référent Région qui l'adresse au stagiaire et à son représentant légal.

ARTICLE 12 : LITIGES

En cas de litige dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, et à défaut d'accord amiable entre les parties, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Lille /Amiens

Fait à LILLE, le
En trois ou quatre exemplaires,
selon le cas pour la Région
Hauts-de-France,

Xavier BERTRAND Président

Pour l'organisme d'accueil

Nom et signature du représentant de l'organisme
d'accueil

Stagiaire

Nom et signature

Représentant(s) légal(aux) du stagiaire si
celui-ci est mineur



Annexe 2

**Fiche d'évaluation du stagiaire par l'entreprise d'accueil
à l'issue de son stage hors périodes scolaires**

Nom et prénom du stagiaire, adresse mail et adresse mail de son établissement de formation :

Nom et coordonnées de l'entreprise :

Au travers de cette fiche d'évaluation, il s'agit de restituer votre appréciation sur l'attitude et le comportement du stagiaire afin de l'aider à s'améliorer.

Ce document sera complété en présence du stagiaire et envoyé ensuite à la Région pour validation via l'adresse prochorientation@hautsdefrance.fr

1 : Insuffisant 2 : Passable 3 : Bien 4 : Très bien

Attitude et comportement général du stagiaire	1	2	3	4
Intérêt et motivation portés au métier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérêt et motivation portés aux tâches confiées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dynamisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assiduité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des horaires fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des règles de savoir vivre et de politesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Critères professionnels	1	2	3	4
Capacité à respecter les consignes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à faire preuve d'application	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Critères relationnels	1	2	3	4
Capacité d'écoute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à communiquer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intégration dans l'équipe				

Commentaires libres :

.....
.....
.....
.....
.....

Date, cachet et visa de la

Région : Validation du stage Oui