

MINISTERE de l'AGRICULTURE et de l'ALIMENTATION  
EPLEFPA de Besançon  
C.F.A.A DU DOUBS - C.F.P.P.A. CHATEAUFARINE  
10 Rue François Villon – 25000 BESANCON  
Tél. 03.81.41.96.40 – Fax. 03.81.41.96.50

**CONVENTION DE STAGE RELATIVE AUX  
PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

La présente convention règle les rapports entre :

<p><b>L'ETABLISSEMENT</b></p>	<p>L'EPLEFPA représenté par son directeur, Et Les CFAA - CFPPA représentés par leur directeur, <b>Formateur référent</b> :</p> <p>Nom : ..... Prénom : ..... Discipline : ..... Téléphone : ..... Email : .....@educagri.fr</p>
<p><b>L'ENTREPRISE OU ORGANISME D'ACCUEIL</b></p>	<p>Raison sociale : ..... Adresse : ..... Numéro d'immatriculation (SIREN ou SIRET) : ..... <b>Représenté par (Signataire de la convention) :</b> Nom : ..... Prénom : ..... Qualité du représentant : ..... Téléphone : ..... Fax : ..... Email : ..... <b>Tuteur de stage :</b> Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : ..... Téléphone : ..... Email : .....</p>
<p><b>LE STAGIAIRE</b></p>	<p>Nom : ..... Prénom : ..... Adresse : ..... Téléphone(obligatoire) : ..... Email : ..... Diplôme préparé : .....  <b>Si le stagiaire est mineur : représenté par son responsable légal</b> Nom : ..... Prénom : ..... Adresse : ..... Téléphone : ..... Email : .....</p>

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

### 1.1 Objet de la convention de stage

La présente convention de stage a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice du stagiaire, de la période de formation en milieu professionnel, rendue obligatoire par le programme officiel du diplôme qu'il prépare dans le cadre de la formation à laquelle il est inscrit. Cette période particulière de formation est organisée dans les conditions fixées par les textes définissant la formation suivie. Elle se déroulera selon les modalités décrites ci-dessous :

<p><b>Objet ou objectif(s)</b> de la période de formation en milieu professionnel : .....</p> <p>Date du : .....au : .....</p> <p>Les jours de travail seront les suivants<sup>1</sup> : lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi – samedi - dimanche</p> <p>Les horaires seront les suivants :</p> <p>    Matin : ..... Après-midi : .....</p> <p>La durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire dans l'entreprise sera de .....heures<sup>2</sup></p> <p>Lieu(x) de déroulement du stage : .....</p> <p>Commentaire : .....</p> <p>.....</p>
--

### 1.2 Encadrement et suivi du stagiaire

Le stage est réalisé sous l'encadrement et la surveillance d'un tuteur de stage désigné à cet effet par le chef de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil lorsque celui-ci n'est pas lui-même tuteur de stage.

Le tuteur est garant des stipulations pédagogiques décrites dans l'annexe pédagogique de la présente convention. Le formateur référent désigné à cet effet par le directeur du CFAA-CFPPA est responsable du suivi pédagogique du stagiaire durant cette période.

Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement de la période de stage doit être portée à la connaissance du formateur référent et du centre de formation.

## ARTICLE 2 – STATUT DU STAGIAIRE

Les stages hors du centre de Chateaufarine sont considérés comme du temps de formation. Par conséquent, le stagiaire demeure, pendant toute la durée de sa formation sous l'autorité du directeur du CFAA – CFPPA. Celui-ci doit veiller, en mettant en œuvre toutes les diligences normales, à ce que les conditions de déroulement du stage soient de nature à préserver l'intégrité physique et morale du stagiaire et à lui garantir une formation pratique correspondant à l'enseignement reçu.

Le stagiaire ne doit pas être pris en compte pour l'appréciation des effectifs de l'entreprise et ne peut prendre part à une quelconque élection professionnelle.

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

Il s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur de l'entreprise d'accueil.

## ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS

### 3.1 Le stagiaire

Il s'engage à :

- Participer activement au travail de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil en adoptant son rythme de vie pour une bonne appréhension du milieu dans lequel il se trouve ;
- Faire toutes les observations, enregistrements ou démarches en vue de bien connaître l'entreprise ou l'organisme d'accueil et de réaliser son rapport de stage ;
- **Respecter le devoir de discrétion professionnelle et à ne pas faire figurer dans son rapport de stage des renseignements confidentiels concernant l'entreprise ou organisme d'accueil ;**
- Signaler au CFAA-CFPPA, ses absences par téléphone et fournir les justificatifs dans les 24 heures. Les demandes d'autorisation d'absence sont à faire auprès du centre de Chateaufarine et/ou du tuteur.
- Signaler au CFAA-CFPPA, tous problèmes rencontrés lors du stage en entreprise pour que le centre puisse jouer son rôle de médiateur.
- Remettre à son retour au centre, les feuilles de présence signées au secrétariat.

### 3.2 Le tuteur

Il s'engage à :

- Favoriser l'adaptation du stagiaire et lui laisser suffisamment de temps libre pour effectuer les observations et démarches nécessaires au rapport de stage ;
- Fournir au stagiaire les renseignements nécessaires pour bien connaître l'entreprise ou de l'organisme d'accueil et sa gestion ;
- **Présenter le DUER (Document Unique d'Evaluation des risques) au stagiaire pour qu'il en prenne connaissance et les règles en matière d'hygiène et de sécurité ;**

<sup>1</sup> Rayer les mentions inutiles

<sup>2</sup> En accord avec la législation en vigueur

- Informer le Centre de Chateaufarine en cas d'absence du stagiaire ;
- Informer le Centre de Chateaufarine de tout problème afin que le CFAA-CFPPA puisse jouer son rôle de médiateur.

### **3.3 Le CFAA – CFPPA**

Il s'engage à :

- Assurer le suivi du stagiaire pendant la période de stage ;
- Jouer un rôle de médiation si des problèmes surgissent entre le tuteur et/ou le chef d'entreprise ou responsable de l'organisme d'accueil et le stagiaire.

### **ARTICLE 4 – TEMPS DE TRAVAIL ET HORAIRES**

**L'organisation de l'emploi du temps sera établie d'un commun accord avec le tuteur. En cas de force majeure, le tuteur peut accorder une autorisation d'absence ; le centre de Chateaufarine doit être averti de toutes les absences du stagiaire.**

#### **4.1 Durée du travail**

**La durée de travail applicable au stagiaire non titulaire d'un contrat de travail ne peut excéder la durée légale hebdomadaire et la durée quotidienne du travail respectivement fixées par les articles L.3121-18 et L.3121-27 du code du travail.**

**La durée maximale hebdomadaire ci-dessus s'entend de toute heure de travail effectif ou de présence sur les lieux de travail (article L6343-2 du code du travail).**

A titre de rappel, les stagiaires de moins de 18 ans ne peuvent pas être employés à un travail excédant 8 heures par jour, ni 35 heures par semaine, y compris les travaux de « nature scolaire ».

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 heures consécutives pour les stagiaires de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour les stagiaires de 16 à 18 ans.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien, les mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes.

**Le stagiaire non titulaire d'un contrat de travail ne peut accomplir d'heures supplémentaires (art L6343-3 du code du travail).**

#### **4.2 Repos hebdomadaire**

**Le stagiaire non titulaire d'un contrat de travail bénéficie du repos dominical (art L6343-4 du code du travail).**

Les dérogations au repos dominical, prévues par l'article L.714-1 et par les articles R. 714-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime, ne s'appliquent pas aux stagiaires de moins de 16 ans qui doivent bénéficier de deux jours consécutifs de repos hebdomadaire comprenant obligatoirement le dimanche.

En revanche les dérogations de droit au repos dominical s'appliquent aux jeunes de 16 à 18 ans, dans les mêmes conditions que les adultes, à la différence près qu'ils bénéficient obligatoirement de deux jours consécutifs de repos chaque semaine.

#### **4.3 Horaires journaliers**

Les horaires journaliers ne peuvent prévoir la présence sur le lieu de stage :

- Entre 22 heures et 6 heures pour les élèves mineurs de plus de 16 ans et de moins de 18 ans ;
- Entre 20 heures et 6 heures pour ceux de moins de 16 ans.

#### **4.4 Types d'absences et de congés autorisés par le tuteur**

- 1) Absence dans le cadre d'obligations attestées par l'établissement d'enseignement, notamment sur présentation de la convocation de l'établissement au tuteur ;
- 2) Absence pour convenance personnelle, avec nécessaire autorisation du tuteur ;
- 3) En cas de maladie, accident, grossesse, paternité, adoption, sur justificatif adressé à l'entreprise ou organisme d'accueil : certificat médical (arrêt de travail) dans le 3 premiers cas, justificatif dans les 2 autres, à fournir au tuteur dans les 48 heures.

Le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L.1225-16 à L.1225-35, L.1225-37, L.1225-46 du code du travail. Ces éléments sont retransmis à l'établissement d'enseignement par l'entreprise ou organisme d'accueil dans les meilleurs délais.

La maladie, maternité, paternité, adoption peuvent être gratifiés sans qu'il y ait d'obligation à ce sujet. En cas de gratification, ces situations donnent lieu à cotisation sociale.

### **ARTICLE 5 – TRAVAUX INTERDITS SUSCEPTIBLES DE DEROGATION**

Avant toute affectation du stagiaire mineur à des travaux interdits susceptibles de dérogation visés aux articles D. 4153-17 à D. 4153-35 du code du travail, une déclaration de dérogation valable 3 ans pour l'unité de travail concernée aura été effectuée par le chef de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil auprès de l'inspecteur du travail compétent géographiquement pour cette unité.

Pour les administrations de l'Etat et les établissements publics relevant du droit de la fonction publique, cette déclaration est effectuée auprès de l'inspecteur santé sécurité au travail, pour les collectivités territoriales, par l'assistant ou le conseiller de prévention compétent.

Le stagiaire ne doit se livrer à ces travaux que sous le contrôle permanent de son tuteur.

Le chef d'entreprise ou organisme d'accueil devra ne faire utiliser que des matériels conformes à la réglementation. D'une manière générale, les règles de sécurité au travail en vigueur et conformes au code du travail s'appliquent à tous, mineurs et majeurs.

Une vigilance particulière sera accordée à leur encadrement par le tuteur au cours de la réalisation de ces travaux.

### **ARTICLE 6 – SECURITE ELECTRIQUE**

Le stagiaire ayant à intervenir, au cours de sa période de stage, sur/ou à proximité des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer.

### **ARTICLE 7 – MATERIEL ET EQUIPEMENT DE TRAVAIL MOBILES AUTOMOTEURS ET DE LEVAGE**

**Rappel** : En application de l'article R. 4323-55 du code du travail, la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage, dont les tracteurs agricoles, nécessite une formation adéquate et préalable. Cette formation est complétée et réactualisée chaque fois que nécessaire.

**Pour tous les stagiaires sont interdites les utilisations :**

- **De machines non conformes aux règles de sécurité ;**
- **De tracteurs non munis des dispositifs de protection contre le renversement.**

Dans l'entreprise, quand des véhicules, engins, matériels sont confiés au stagiaire, le tuteur doit vérifier au préalable qu'il est apte à les utiliser et une autorisation de conduite doit être délivrée par l'employeur (cf annexe 2).

Le port de chaussures ou de bottes de sécurité est obligatoire (EPI pour les forestiers : casque complet, pantalon anti-coupure, chaussures ou bottes de sécurité et gants).

#### **ARTICLE 8 – ASSURANCES**

- 1) Le **responsable de l'entreprise ou organisme d'accueil** prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle est 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 du stagiaire ;
  - Soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

#### **Contrat d'assurance de l'entreprise<sup>3</sup>**

**Compagnie :**

**Numéro du Contrat :**

- 2) Le Centre de Chateaufarine a souscrit, pour le compte des stagiaires, une assurance auprès de GROUPAMA, couvrant la responsabilité du stagiaire et les dommages qu'il pourrait causer aux biens de l'entreprise ou organisme d'accueil pendant la durée du stage.

- 3) En cas de stage à l'étranger et outremer, le **stagiaire** contracte un contrat assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique...).

Lorsque **l'entreprise ou l'organisme d'accueil** met à la disposition du stagiaire un véhicule, il lui appartient de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par le stagiaire.

Lorsque dans le cadre de son stage, le **stagiaire** utilise son propre véhicule, il en fait la déclaration expresse à l'assureur dudit véhicule et, le cas échéant, s'acquitte de la prime afférente.

#### **ARTICLE 9 – COUVERTURE MALADIE, MATERNITE ET ACCIDENTS DU TRAVAIL**

Le stagiaire sous le dispositif « Loi Charpion » bénéficie de la décentralisation de la couverture sociale des apprentis pendant 3 mois ; les autres stagiaires demeurent affiliés au régime de sécurité sociale dont ils dépendaient auparavant.

Pour les stages au sein de l'Espace économique Européen, le stagiaire doit demander la carte européenne d'assurance maladie.

Pour les stages hors Union Européenne, son attention sera appelée sur l'intérêt de contracter une assurance couvrant les frais de soins qui ne seraient pas pris en charge par l'assurance maladie et par la garantie légale accidents du travail.

En application des dispositions des articles L.751-1-1° (Métropole), L.761-14-1° (Alsace Moselle) du code rural et de la pêche maritime, L.412-8-2°-a du code de la sécurité sociale (DOM), les stagiaires de l'enseignement et de la formation professionnelle agricole bénéficient, durant la période de formation en milieu professionnel, de la garantie légale accidents du travail des élèves de l'enseignement et de la formation professionnelle agricole.

**En cas d'accident survenu au stagiaire, soit au cours du travail soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise ou organisme d'accueil s'engage à informer le centre de formation dans la journée où s'est produit l'accident ou au plus tard dans les 24 heures.**

La déclaration d'accident du travail doit être faite par le Directeur de l'EPLFPA, par lettre recommandée avec accusé de réception, à la caisse de mutualité sociale agricole ou à la caisse de sécurité sociale, dont relève le stagiaire dans les 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, à compter de l'information faite par l'entreprise.

Toutefois, cette prise en charge des accidents est conditionnée au respect des conditions des articles 5, 6, 7 et 8.

**Caisse de MSA ou Sécurité sociale à contacter en cas d'accident de travail :**

#### **ARTICLE 10 – INTERRUPTION DE LA PERIODE DE STAGE**

Le Directeur de l'EPLFPA peut mettre fin au stage à tout moment dès lors que l'entreprise ou organisme d'accueil ne satisfait plus :

- Aux conditions de santé sécurité au travail et de moralité indispensables au bon déroulement du stage ;
- Aux conditions d'encadrement par une personne compétente, notamment durant l'exécution des travaux susceptibles de dérogation.

Il informera par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception les deux autres parties des raisons de la rupture.

Le **chef d'entreprise ou organisme d'accueil** peut décider, après en avoir informé le Directeur de l'EPLFPA, de mettre fin de manière anticipée à la période de stage, en cas de manquement grave à la discipline, au règlement intérieur, d'absences non justifiées par le stagiaire. Le chef d'entreprise fera part de sa décision au stagiaire par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception. Il en informera l'établissement et le tuteur.

Le **stagiaire** peut interrompre sa période de stage en accord avec le Directeur de l'EPLFPA en cas de non-respect des stipulations de la convention de la part de l'entreprise ou organisme d'accueil. Le stagiaire informera par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception les deux autres parties des raisons de sa rupture.

#### **ARTICLE 11 – INFORMATION MUTUELLE – REPORT ET VALIDATION DE LA PERIODE DE STAGE**

<sup>3</sup>A remplir par le responsable de l'entreprise ou organisme d'accueil

Le **Directeur de l'EPLEFPA** et le **chef d'entreprise ou organisme d'accueil** se tiennent mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, en liaison avec le formateur référent de l'équipe pédagogique, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

En cas d'interruption de la période de stage pour les motifs indiqués à l'article 4.4 et en accord entre les parties à la convention, un report de la période de formation en milieu professionnel, en tout ou partie, est possible par avenant à la présente convention, afin de permettre la réalisation de la durée totale de la période telle que prévue initialement.

En cas d'interruption de la période de stage pour les motifs indiqués à l'article 10, l'autorité académique propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation ou valide la période de stage, même si celle-ci n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus.

**ARTICLE 12 – DISPOSITIONS D'ORDRE FINANCIER : INDEMNISATION – AVANTAGE EN NATURE – REMBOURSEMENT FRAIS**

Au cours du stage, l'organisme d'accueil peut accorder une indemnité, qui ne peut être assimilée à un salaire. Elle devra être soumise aux cotisations sociales de droit commun sur la totalité des sommes versées. L'organisme d'accueil prendra par ailleurs en charge toutes les dépenses engagées dans le cadre de l'activité du stage pour le compte de l'entreprise : remboursement des frais de déplacement, de restauration, d'hébergement, etc, inhérents à la bonne marche du projet assigné au stagiaire.

Liste des avantages offerts et/ou indemnité :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait en 3 exemplaires, à....., le.....

Le Chef d'Entreprise ou d'Organisme  
d'accueil :

Le Tuteur (si distinct du Chef d'entreprise ou  
organisme d'accueil) :

Le Stagiaire ou son Représentant légal :

Le Directeur de l'EPLEFPA

Le Directeur du CFAA-CFPPA :

Le Formateur Référent :

**ANNEXE 1 – DISPOSITIONS D'ORDRE PEDAGOGIQUE**

**1) Dispositions générales**

Date du stage : du.....au.....

Le/la stagiaire	L'entreprise ou l'organisme d'accueil
Nom : .....	Raison sociale : .....
Prénom : .....	Adresse : .....
Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Né(e) le : ...../...../.....	Représenté par (signataire de la convention)
Age lors de la période de stage : .....ans	Nom : .....
Téléphone : .....	Prénom : .....
Email : .....	Qualité du représentant : .....
Préparant le diplôme : .....	Téléphone : .....
.....	Email : .....
.....	Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) : .....
<b>Le formateur référent</b>	<b>Le tuteur</b>
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Discipline : .....	Qualité ou fonction : .....
Téléphone : .....	Téléphone : .....
Email : .....	Email : .....

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

- .....
- .....
- .....

**3) Principales tâches et activités confiées au stagiaire, correspondant à la fois aux aptitudes du stagiaire, aux objectifs de la période et à la progression pédagogique du stagiaire :**

- .....
- .....
- .....

*Pour les mineurs de plus de 15 ans affectés ou potentiellement affectés à des travaux interdits aux mineurs susceptibles de dérogation, se référer à l'article 5.*

**4) Place de la (des) période(s) de formation en milieu professionnel dans l'évaluation et modalités de l'évaluation de la période :**

- .....
- .....
- .....

**5) Modalités de concertation, de suivi pédagogique et d'évaluation du stagiaire par le formateur référent et le tuteur durant la (les) période(s) :**

- .....
- .....
- .....

**6) Temps accordé au stagiaire pour rédiger son rapport :**

*Dans ce cadre, l'enseignant référent peut proposer au tuteur l'ajustement des tâches et activités pouvant être accomplies par le stagiaire. Cet ajustement peut également être sollicité par le tuteur.*

Fait à : ....., le : .....

Signature du formateur référent :

Signature du tuteur :

Signature du stagiaire :  
(ou de son représentant légal s'il est mineur)

**ANNEXE 2 – MODELE D'AUTORISATION DE CONDUITE**

**AUTORISATION DE CONDUITE**

Nom, prénom du salarié : .....

Ayant satisfait aux deux épreuves validant la formation visée par les articles R. 4323-55 à R.4323-57 du code du Travail et l'arrêté d'application du 2 décembre 1998 (complété par la circulaire n° 99/7 du Ministère de l'emploi et de la solidarité), est autorisé à conduire :

*(Indiquer l'équipement pour lequel l'autorisation de conduite est délivrée)*

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

De l'exploitation : .....

A compter du : .....

Aptitude médicale vérifiée par le médecin du travail de la MSA, le : .....

Le chef d'exploitation

*(Date, signature, cachet)*

**MISE A JOUR DE L'AUTORISATION DE CONDUITE**

Aptitude médicale renouvelée le : .....

Obligation de formation réactualisée le : .....

Connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le lieu de travail réactualisée le : .....

Le chef d'exploitation

*(Date, signature, cachet)*