

Mini-stage

Lycée Professionnel *Saint-Louis* *CREST – 26 –*

Année 2020-2021

Ce carnet individuel, intitulé « kit mini-stage 2021 » contient :

- 1) Une notice explicative
- 2) Une convention type à renseigner et à signer
- 3) Une fiche mini-stage

La notice explicative :

Ce livret est commun à tous les établissements du secteur. Il vise à simplifier la gestion administrative des mini-stages et leur suivi.

L'élève est acteur et porteur de son projet d'orientation. Le livret est remis par le Chef d'établissement d'origine aux élèves désirant faire des mini-stages.

Etape 1 : la convention est **signée par la famille et l'établissement d'origine**.

Etape 2 : pour chaque mini-stage, les avenants sont **renseignés par l'établissement d'origine** après accord écrit de l'établissement d'accueil. **Le visa du Chef d'établissement d'accueil validera le jour du mini-stage, la convention** pour la période indiquée.

Etape 3 : lors du mini-stage, l'élève apporte **obligatoirement** son livret dont la fiche de suivi sera renseignée et validée par l'établissement d'accueil et/ou le responsable pédagogique du mini-stage, cette fiche sera signée ensuite par le responsable légal (qui prendra ainsi connaissance du résultat du mini-stage) avant le retour au collège,

Etape 4 : le livret pourra être un point d'appui à la prise de décision dans le cadre de l'orientation.

Organisation de la journée :

- 09h00 - 09h30 : Accueil élèves
- 09h30 - 11h30 : Ateliers professionnels avec professeurs et élèves de la section choisie (choix 1)
- 11h30 - 12h30 : Repas à la restauration scolaire
- 12h30 - 13h00 : Pause
- 13h00 - 15h00 : Ateliers professionnels avec professeurs et élèves de la section choisie (choix 2).
- 15h00 - 16h00 : Présentation et visite de l'établissement par M. MAILLOL ou par l'un des directeurs.
- 16h00 - 17h00 : bilan avec M. le Directeur (fiche appréciation et suivi déjà remplie par l'élève)

**Livret de suivi
des
Mini-stages
Lycée professionnel Saint-Louis
à Crest – 26-**

Date du mini-stage :/...../2021 de 9h30 à 17h

Etablissement d'origine :

Adresse :
.....

Téléphone :

Mel :.....@.....

Nom, prénom de l'élève :.....

Classe :.....

Date de naissance :...../...../.....

Convention de mini-stage entre les établissements

..... « »

Entre

L'élève (Nom, Prénom) : Représentant légal
(Nom, Prénom) :

ET

Établissement d'Origine :

Représenté par son chef d'Établissement :

Et

Établissement d'Accueil : **Lycée professionnel Saint-Louis - CREST**

Représenté par son Chef d'Établissement : M. MOUCADEL Olivier

Article 1 : La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement de stages en immersion destinés aux élèves des classes de 3^{ème}, de 2^{ème} ou de 1^{ère} proposés par les établissements d'origine.

Article 2 : Les stages constituent le support ou le prolongement d'une information sur l'orientation et doivent permettre à l'élève, après une première expérience pratique, de se déterminer sur un choix professionnel, en toute connaissance et avec de meilleures chances de réussite ultérieure.

Article 3 : La formation dispensée pendant le stage est organisée à la diligence du Proviseur. Un professeur de l'établissement d'origine pourra s'assurer, par une visite, du bon déroulement du stage. L'organisation de cette visite sera arrêtée d'un commun accord.

Article 4 : Dès lors qu'il participe à des activités en Lycée Professionnel, le stagiaire peut prétendre au bénéfice de la couverture et des prestations prévues par la législation des accidents du travail.

Article 5 : Les élèves doivent se conformer au règlement intérieur et aux horaires de l'établissement d'accueil et de la convention ci-présente.

Article 6 : La prise en charge de la sécurité et de la responsabilité du stagiaire incombe au Chef d'établissement d'accueil, pendant toute la durée de la présence du stagiaire dans son établissement. Pour les déplacements et trajets du stagiaire se rendant dans l'établissement d'accueil, la vérification des conditions que requiert, ici, la sécurité de l'élève et la prise en charge des responsabilités correspondantes incombent au Chef d'établissement d'origine.

Article 7 : En cas d'accident survenu à un élève stagiaire, soit au cours d'un travail, soit au cours du trajet, le Proviseur s'engage à prendre toutes dispositions utiles touchant, notamment, à une éventuelle hospitalisation d'urgence (**joindre fiche d'urgence**) et aux démarches administratives nécessaires, l'établissement d'origine de la victime (et ses parents) étant immédiatement prévenus et toutes déclarations et pièces transmises dans les plus brefs délais, puisqu'il revient au Chef d'établissement auquel le stagiaire appartient de donner suite au dossier, en application de l'article 146.2 du code de la sécurité sociale et du décret du 31 décembre 1946.

Article 8 : L'établissement d'accueil s'engage :

- à informer l'élève sur la formation,
- à informer au plus vite l'établissement d'origine en cas d'incapacité à accueillir l'élève en mini-stage,
- à informer l'établissement d'origine en cas d'absence de l'élève au mini-stage.

Article 8 : Le stage d'immersion se déroulera le : de 9H30 à 17H00.

L'élève prendra son déjeuner au Lycée : OUI NON

Date : / / 2021

Le Chef d'Établissement
d'origine

Le Chef d'Établissement
d'accueil

Le Représentant Légal

L'Élève

MINI STAGE	L'élève..... de la classe de..... se rendra en stage le...../...../2021 de 9h30 à 17h au lycée Saint-Louis - CREST -26- dans la formation :	<u>Attestation de présence</u> Le/...../2021 Signature du Chef d'établissement d'accueil
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fiche d'appréciation et de suivi de mini-stage :

Spécialité concernée par le mini-stage :

Questions I : A remplir par l'élève avant l'arrivée en mini stage :

I. a) Quelles sont les raisons de ce choix ? Soyez précis

-
-
-
-

I. b) Quelles sont les informations recherchées ? Soyez précis

-
-
-
-

II. Observations générales du responsable de l'accueil :

III. A remplir par le stagiaire à l'issue du mini stage:

Qu'avez-vous retenu de cette journée d'immersion (accueil, contenu, ambiance...)?

Qu'avez-vous particulièrement apprécié ?

Avez-vous trouvé un point négatif (expliciter):

Signature Établissement d'accueil :
Le..... /..... /2021

Signature Représentant Légal :
Le..... /..... /2021

Fiche d'urgence Mini-Stage d'Insertion

Année Scolaire
2020/2021

ÉLÈVE :

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Établissement fréquenté actuellement :

.....

.....

Classe fréquentée actuellement :

Nom du Responsable Légal :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Centre de sécurité sociale :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

Tél domicile :

Tél du père : Tél travail du père :

Tél de la mère : Tél travail de la mère :

Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....

Nom, et numéro de téléphone du médecin traitant :

EN CAS D'URGENCE, le centre 15 (SAMU) sera appelé. Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement d'accueil :

.....

Date : Signature des parents ou du responsable légal :