

## 3<sup>ème</sup> avec ALTERNANCE

Ce dossier à destination des personnels, de l'élève, de ses représentants et des entreprises comprend :

- La convention réglant les rapports entre le collège, l'élève et ses représentants légaux, au titre de la participation aux stages en alternance
- Une lettre d'introduction à destination du chef d'entreprise ou du Directeur des ressources humaines
- La convention de stage en entreprise
- Une fiche d'évaluation du stage en entreprise (à remplir par le maître de stage)
- Une fiche d'analyse des activités réalisées en entreprise (à remplir par l'élève, à l'issue du stage)
- Un relevé des absences et retards du stagiaire (à remplir par le chef d'entreprise ou le maître de stage)
- Le calendrier des semaines au collège et en stage en entreprise



Année scolaire 2016/2017



# CONVENTION

au titre de la participation à la

## 3<sup>ème</sup> avec ALTERNANCE

La présente convention règle les rapports, au titre de la participation à la 3<sup>ème</sup> avec alternance, entre

*D'une part,*

Le Collège Joseph VERNIER

33-35, rue Vernier– 06000 NICE

Téléphone : 04.92.14.67.90

Télécopie : 04.92.14.67.93

*Et d'autre part,*

L'élève,

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Classe : .....

et ses responsables légaux,

Nom, Prénom (Père ou tuteur) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Nom, Prénom (Mère ou tutrice) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Elle définit les objectifs, les modalités de fonctionnement et conditions de réussite dans le dispositif.

## 1) OBJECTIFS

La 3<sup>ème</sup> avec alternance s'adresse à des élèves en difficulté scolaire qui ont déjà un projet professionnel. Elle vise, à travers un enseignement adapté et des stages en entreprise, à installer ou consolider des compétences de base dans les disciplines fondamentales, tout en préparant une orientation dans la voie professionnelle, sous statut scolaire ou d'apprenti.

En fin d'année, les élèves passent les épreuves du Certificat de Formation Générale et du Diplôme National du Brevet, option professionnelle.

## 2) MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Pour accéder à la 3<sup>ème</sup> avec alternance, l'élève doit être admis en classe de Troisième et âgé de quinze ans au moins. Il demeure élève de cette classe en entrant dans le dispositif.

Il est accueilli au collège 24 semaines (voir calendrier), sur la base d'un emploi du temps bâti autour d'un tronc commun en effectifs réduits (français, mathématiques, histoire-géographie, anglais, SVT, EPS), d'une préparation spécifique à l'oral d'histoire des arts, d'une heure hebdomadaire de vie de classe et d'un accompagnement dans l'élaboration et la réalisation de son projet professionnel.

Il est accueilli en entreprise 12 semaines (voir calendrier), selon les termes de la convention annexée. La recherche d'un terrain de stage lui incombe et constitue une des conditions de son maintien dans le dispositif. Dans toute la mesure du possible, le stage doit être en rapport avec le projet de l'élève, qu'il doit permettre de valider, ou le cas échéant d'invalider. Pour ce faire, il est vivement recommandé d'effectuer les stages dans trois environnements différents.

## 3) CONDITIONS DE REUSSITE DANS LE DISPOSITIF

La mise en œuvre du dispositif exige, de la part du collège, la mobilisation d'importants moyens humains et financiers. Pour autant, la réussite de l'élève dans le dispositif lui appartient. En conséquence, l'élève s'engage à être

- ponctuel
- assidu
- respectueux des personnes et des règlements

tant au collège qu'en entreprise.

Il accepte par avance d'exécuter les tâches et travaux demandés, de répondre aux rendez-vous et de se soumettre aux évaluations programmées dans le cadre de sa formation.

La non observation de ces dispositions reviendrait pour l'élève à renoncer de lui-même au bénéfice de l'alternance et à réintégrer une classe de 3<sup>ème</sup> normale

Fait à Nice, le .....

*Signature de l'élève*

*Signature des responsables légaux*

*Signature du Chef d'Etablissement*

Année scolaire 2016/2017

Le Principal

à

Mme/M. le Chef d'Entreprise  
Mme/M. le Directeur des Ressources Humaines

Madame, Monsieur,

Depuis 2014, le collège Vernier propose une classe de 3<sup>ème</sup> avec ALTERNANCE avec l'ambition d'accompagner des élèves de 3<sup>ème</sup>, en difficulté scolaire, dans l'élaboration d'un projet professionnel.

L'élève est accueilli au collège 24 semaines (voir calendrier) sur la base d'un emploi du temps adapté et d'un accompagnement dans l'élaboration et la réalisation de son projet. Il est accueilli en entreprise 12 semaines (voir calendrier) aux fins d'y découvrir les différents secteurs d'activités économiques : les situations réelles de travail, le langage technique et les pratiques du monde professionnel qui leur sont liées.

Le stage en entreprise fait partie intégrante de la classe de 3<sup>ème</sup> avec alternance. Il en est même la clef de voûte.

D'une durée conseillée d'un trimestre, il doit être, dans toute la mesure du possible, en rapport avec le projet de l'élève qu'il doit permettre de valider, ou le cas échéant d'invalider.

Au nom de l'établissement, je vous remercie de l'intérêt que vous voudrez bien porter à la démarche de nos élèves et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de toute ma considération.


Collège International  
Joseph VERNIER  
33-35 rue Vernier  
06000 NICE

Téléphone  
04 92 14 67 90

Télécopie  
04 92 14 67 93

Mél  
060085k@ac-nice.fr

Principal  
FC/2016

  
Académie de Nice  
Le Principal  
F. CORNU  
Collège Joseph VERNIER - Nice



**CONVENTION DE STAGE**  
**« DISPOSITIF 3<sup>ème</sup> ALTERNANCE »**  
**DU 19 SEPTEMBRE AU 30 SEPTEMBRE 2016**

La présente convention règle les rapports entre le Collège Joseph VERNIER de Nice, représenté par M. François CORNU, Chef d'Etablissement, l'élève-stagiaire et son représentant légal et l'Entreprise d'Accueil, au titre du stage Dispositif Alternance ».

**ELEVE STAGIAIRE**

NOM :

Prénom :

Né le :

Adresse :

Tél. :

**REPRESENTANT LEGAL DE L'ELEVE**

NOM :

Prénom :

Adresse :

Tél. :

**ENTREPRISE**

NOM du RESPONSABLE:

Secteur d'activité :

Adresse :

Tél. :

DATE DE DEBUT DE STAGE :

DATE DE FIN DE STAGE :

**HORAIRES (ne pas dépasser 7 heures par jour, compte tenu de l'âge de l'élève) :**

Matin :

Après-midi :

**JOURS DE TRAVAIL :**

Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi – Vendredi (rayer le jour non travaillé)

**Article 1 :**

Le stage en Entreprise fait partie intégrante de la 3<sup>ème</sup> avec Alternance. Il doit en particulier favoriser l'élaboration d'un projet professionnel.

La participation du stagiaire aux activités de l'Entreprise doit être conçue de telle sorte qu'il découvre les différents secteurs d'activités économiques : les situations réelles de travail, le langage technique et les pratiques du monde professionnel qui leur sont liées.

**Article 2 :**

Les contenus du stage pourront faire l'objet d'une négociation préalable entre le Chef d'Entreprise (ou son représentant) et le Chef d'Etablissement (ou son représentant).

Les stages ont un caractère obligatoire ; toute absence sera immédiatement signalée par le Chef d'Entreprise (ou son représentant) au Chef d'Etablissement (ou à son représentant).

Au cours du stage, le stagiaire demeure élève de l'Etablissement scolaire où il est inscrit et il est suivi par les Enseignants ou les Responsables Administratifs de ce dispositif.

**Article 3 :**

Pendant la durée du stage, les stagiaires sont tenus au respect du secret professionnel et soumis à la discipline de l'Entreprise, notamment en ce qui concerne les consignes de sécurité et les horaires. La durée totale de la présence hebdomadaire des élèves dans l'Entreprise ne pourra excéder celle prévue à l'article 18 du livre II du Code de Travail (35h).

Les horaires pourront être adaptés à la situation spécifique du stagiaire. Ils peuvent faire l'objet d'aménagements particuliers, en fonction d'exigences liées aux activités de l'Entreprise. Dans ce cas, ces aménagements font l'objet d'un accord entre le Chef d'Entreprise, le Chef d'Etablissement, et le stagiaire ou son représentant légal.

En cas de manquement grave ou de désaccord, il pourra être mis fin au stage, sans qu'aucune des parties ne puisse réclamer une indemnisation. Le Chef d'Entreprise et le Chef d'Etablissement devront s'assurer que la rupture de la convention a bien été portée à la connaissance de l'autre partie. Il appartient au Chef d'Etablissement d'indiquer les modalités de retour de l'élève dans l'établissement scolaire.

Les élèves bénéficieront de la durée totale des divers congés scolaires. Les dates en seront communiquées à l'Entreprise par l'Etablissement.

**Article 4 :**

Le stagiaire ne reçoit aucun salaire de l'Entreprise qui ne peut de son côté retirer aucun profit direct de sa présence. Toutefois le Chef d'Entreprise ou le représentant de la collectivité pourra lui verser une gratification (ce pécule est exonéré de toute charge sociale – circulaire SS n° 100 Bis TMO/9/59).

**Article 5 :**

Les élèves bénéficient en cas d'accident survenant au cours du stage en Entreprise, soit au cours du trajet, soit au cours du travail en Entreprise, de la législation sur les accidents du travail en application de l'Article L 412 – 8 du Code de la Sécurité Sociale relatif aux accidents du travail (B.O.E.N n°5 du 6 février 1986).

Le Chef d'Entreprise s'engage à faire avertir immédiatement le Chef d'Etablissement et à compléter les imprimés nécessaires, dans les délais légaux.

Le Chef d'Etablissement assure la transmission de la déclaration d'accident du travail à la CPAM.

**Article 6 :**

Sa responsabilité civile étant susceptible d'être engagée en raison d'accidents causés à des tiers ou à d'autres ouvriers de l'Entreprise par le fait d'élèves stagiaires ou à l'occasion de leur présence sur les lieux de travail, le Chef d'Entreprise se couvrira contre les conséquences des accidents dont il pourrait être tenu pour responsable, en application de l'article L 384 du Code Civil, soit en souscrivant une police d'assurance, soit en prévenant sa compagnie d'assurance de la présence d'élèves stagiaires.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant les responsabilités de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de son stage dans l'entreprise.

L'élève stagiaire doit lui aussi être couvert par une assurance individuelle garantissant sa responsabilité civile.

**Article 7 :**

Au cours du stage, l'élève stagiaire est autorisé à effectuer seul tous les déplacements nécessaires du fait de son stage, dans la limite des horaires de travail déterminés en annexe de la présence convention.

Les stagiaires utiliseront les moyens de transport individuels ou publics et emprunteront l'itinéraire le plus court entre le lieu de leur stage et leur domicile ou l'Etablissement où ils prendront éventuellement leurs repas.

Tout manquement à cette règle pourrait entraîner en cas d'accident la responsabilité de l'élève et de son représentant légal. Ni l'employeur, ni l'Etablissement ne pourrait être mis en cause.

**Article 8 :**

Le Chef d'Etablissement et le Représentant de l'Entreprise se tiendront mutuellement informés des difficultés 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 nécessaires.

**Article 9 :**

La présente convention est établie en trois exemplaires :

- un exemplaire destiné au Chef d'Etablissement,
- un exemplaire destiné au Chef d'Entreprise,
- un exemplaire destiné au représentant légal de l'élève.

**Article 10 :**

Le Chef d'Etablissement demandera au Chef d'Entreprise son appréciation sur le travail de l'élève stagiaire.

Fait à ....., le .....

Lu et Approuvé,  
Le Chef d'Etablissement

Lu et Approuvé,  
Le Chef d'Entreprise  
(+tampon obligatoire  
de l'entreprise)

Lu et Approuvé,  
Le Représentant légal de l'élève



**EVALUATION DU STAGE EN ENTREPRISE**  
(A remplir par le maître de stage)

Nom et adresse (ou cachet) de l'entreprise :	Raison sociale :	Nom et fonction du maître de stage :
--	------------------	--------------------------------------

Nom et prénom du stagiaire :

Période de stage :

**Evaluation des attitudes professionnelles :**  
(Entourez les appréciations correspondant le mieux au comportement du stagiaire)

Assiduité, ponctualité	Irréprochable	Satisfaisant	Insuffisant
Implication et intérêt	Engagé, investi, curieux	Intéressé, se mobilise	Passif, montre peu d'intérêt
Rythme de travail	Soutenu	Satisfaisant	Lent ou irrégulier
Sens de l'organisation	Rigoureux et efficace	Organisé	Manque d'ordre et de méthode
Compréhension	Vive	Correcte	Lente ou difficile
Soin, qualité du travail	Excellent	Satisfaisant	Insuffisant
Respect des règles	Irréprochable	Satisfaisant	Indiscipliné
Sociabilité	Très bien intégré	Intégré	Mal intégré

**Appréciation générale :**  
(Dressez en quelques phrases le bilan du stage. Indiquez le cas échéant les compétences acquises.)

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

Fait à ....., le .....

*Signature du maître de stage :*

**ANALYSE DES ACTIVITES REALISEES EN ENTREPRISE**  
(A remplir par l'élève à l'issue du stage)

Nom et adresse de l'entreprise :	Raison sociale :
----------------------------------	------------------

Nom et prénom du stagiaire :

Période de stage :

**Appréciation des activités :**

Les activités effectuées correspondent-elles à ce que vous aviez imaginé ?  Exactement  Pas tout à fait  Pas du tout

Quelles sont les activités qui vous ont le plus intéressé ? Pourquoi ?

.....

.....

.....

.....

Quelles sont les activités qui vous avez réalisé mais que auriez préféré ne pas faire ? Pourquoi ?

.....

.....

.....

.....

Quelles sont les activités qui vous auriez aimé faire mais que vous n'avez pas réalisé ?

.....

.....

.....

.....

**Difficultés rencontrées :**

Avez-vous rencontré des difficultés :

- |  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Quand les tâches étaient nouvelles ?                   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Quand les méthodes étaient différentes ?               | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Quand le temps vous a manqué ?                         | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Quand les explications étaient insuffisantes ?         | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Quand vous n'avez pas compris ce qui était demandé ?   | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Quand vous n'aviez pas les connaissances suffisantes ? | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

Précisez :

.....

.....

.....

.....

## RELEVÉ DES ABSENCES ET RETARDS

(Tout absence ou retard doit être signalé immédiatement au Chef d'Établissement au 04.92.14.67.90)

Nom et prénom du stagiaire :
------------------------------

Nom et adresse (ou cachet) de l'entreprise :	Raison sociale :
--	------------------

Absent le ..... du ..... au ..... Motif : ..... ..... ..... <i>Signature des parents Visa du maître de stage Visa de l'établissement</i>	Retard le ..... Heure d'arrivée : ..... Durée du retard : ..... Motif : ..... ..... ..... <i>Signature des parents Visa du maître de stage Visa de l'établissement</i>
Absent le ..... du ..... au ..... Motif : ..... ..... ..... <i>Signature des parents Visa du maître de stage Visa de l'établissement</i>	Retard le ..... Heure d'arrivée : ..... Durée du retard : ..... Motif : ..... ..... ..... <i>Signature des parents Visa du maître de stage Visa de l'établissement</i>
Absent le ..... du ..... au ..... Motif : ..... ..... ..... <i>Signature des parents Visa du maître de stage Visa de l'établissement</i>	Retard le ..... Heure d'arrivée : ..... Durée du retard : ..... Motif : ..... ..... ..... <i>Signature des parents Visa du maître de stage Visa de l'établissement</i>
Absent le ..... du ..... au ..... Motif : ..... ..... ..... <i>Signature des parents Visa du maître de stage Visa de l'établissement</i>	Retard le ..... Heure d'arrivée : ..... Durée du retard : ..... Motif : ..... ..... ..... <i>Signature des parents Visa du maître de stage Visa de l'établissement</i>



Nom : .....Prénom.....

**Carnet de bord de recherche de stage  
3<sup>ème</sup> alternance**

**En cas d'accord de l'entreprise :**

- **présenter la convention et la faire signer**
- **rapporter cette convention à la rentrée**

**En cas de refus, faire compléter le tableau ci-dessous**

Domaine d'activité	Nom de l'entreprise	Date	Tampon et signature du responsable	Si refus, merci d'indiquer le motif essentiel
