Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE, DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction générale de l'enseignement et de la recherche Mission de la stratégie et des systèmes d'information Suivi par : Bruno VOCANSON Tél / Mail : 01 49 55 53 43 / bruno.vocanson@agriculture.gouv.fr	**NOTE DE SERVICE** **DGER/MSSI/N2011-2164** **Date: 28 novembre 2011**

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexes : 3

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire
à
Mesdames et Messieurs :
Les directrices et directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
Les directrices et directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Objet : Stages en entreprise à destination des enseignants et formateurs de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles publics.

Résumé : Lors des conclusions des Assises de l'enseignement agricole public, le ministre a souhaité, au travers de la mesure n°55 du pacte renouvelé pour l'enseignement agricole public, développer les stages en entreprise pour les enseignants et les formateurs de l'enseignement et de la formation professionnelle aux métiers de l'agriculture, de la forêt, de la nature et des territoires afin :

- de favoriser une connaissance réciproque des milieux éducatifs et de la formation et des milieux professionnels.
- d'accompagner les enseignants et les formateurs dans l'évolution de leurs savoirs et de leurs pratiques au regard de l'évolution des métiers et des réalités de l'entreprise.

La présente note de service a pour objet de présenter les objectifs, le cadre et l'organisation de stages d'enseignants et de formateurs se déroulant en entreprise.

Mots-clés : stages - formation – enseignants – entreprises – secteurs professionnels – Assises

Destinataires	
Pour exécution : Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des DOM Hauts-commissariats de la République des COM Établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles	Pour information : Administration centrale Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux Inspection de l'enseignement agricole Établissements supports du système national d'appui à l'enseignement agricole Organisations syndicales de l'enseignement agricole public Fédérations de parents d'élèves de l'enseignement agricole public Organisations professionnelles Chambres d'agriculture

Préambule

Le développement de stages en entreprise à destination d'enseignants ou de formateurs s'inscrit dans les orientations et les mesures du Pacte renouvelé pour l'enseignement agricole public, issu des Assises de l'enseignement agricole public, clôturées par le ministre en décembre 2009. Il s'inscrit dans le développement des partenariats permettant de mobiliser organisations professionnelles et enseignement agricole en vue d'une meilleure réussite des étudiants, élèves, apprentis et stagiaires.

Les stages en entreprise contribuent à la formation continue des personnels, dont ils constituent l'une des modalités mises à leur disposition.

Dans ce contexte, l'objet de la présente note de service est de présenter le cadre général et les objectifs de ces stages, de préciser leurs bases juridiques, leur organisation pédagogique et matérielle et de prévoir, dans le cadre d'actions et de partenariats adaptés, la mobilisation des organisations professionnelles et du système d'enseignement et de formation.

Dans la présente note, le terme générique «entreprise» est utilisé pour désigner toute entité juridique (entreprise, dont exploitation agricole, coopérative, groupement, association...) susceptible d'accueillir des enseignants ou formateurs en stage. Le secteur public (services, établissements,...) peut également être concerné.

A) Cadre général et objectifs :

Les stages en entreprise participent à la connaissance réciproque de l'évolution des métiers, des qualifications, des diplômes et des pratiques de chacun.

L'accès à des stages en entreprise doit être facilité pour les enseignants ou pour les formateurs de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles publics, qu'ils soient titulaires ou contractuels (y compris les contractuels rémunérés sur le budget des établissements), quelle que soit la voie de formation dans laquelle ils exercent (scolaire, apprentissage, formation professionnelle continue) et quelle que soit la discipline (générale ou technique) qu'ils enseignent. Les stages en entreprise ont un caractère obligatoire pour les formateurs en CFA « au moment de l'accès à la fonction d'enseignant, puis tous les cinq ans » conformément aux dispositions des articles L6233-3 et R6233-57 du code du travail.

Les stages en entreprise ont un triple objectif général :

- favoriser le rapprochement et les partenariats entre monde de l'éducation et de la formation et monde économique, aux niveaux local, régional et national.
- permettre aux enseignants et aux formateurs d'approfondir leurs pratiques pédagogiques par le biais d'une actualisation de leurs connaissances sur les métiers et les pratiques professionnelles auxquels ils forment. Parallèlement, dans le cadre d'accueil des étudiants, élèves, apprentis et stagiaires en cours de formation, permettre aux acteurs de l'entreprise d'avoir une meilleure connaissance des exigences et compétences liées aux diplômes préparés, des conditions de certification des diplômes ainsi que des pratiques pédagogiques développées par les enseignants et les formateurs.
- diversifier et enrichir les parcours de formation continue des personnels enseignants tout en s'inscrivant dans les grandes orientations définies au niveau ministériel, au niveau régional et au niveau local.

Dans ce cadre, la DGER invite les acteurs de l'enseignement agricole public à se mobiliser et à développer un partenariat avec les branches professionnelles et les entreprises afin de favoriser la mise en oeuvre de tels stages.

Les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) et les directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) des départements d'outre mer (DOM) tiendront compte de l'importance du développement de stages en entreprise dans les projets régionaux de l'enseignement agricole public (PREAP), les documents régionaux de formation (DRF) et les plans régionaux de formation (PRF).
Les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) en tiendront compte dans les projets d'établissement et les plans locaux de formation.

B) Cadre juridique et organisation pédagogique et matérielle du stage :

1) Cadre juridique :

a) la convention de stage

Les objectifs, la période, la durée du stage, ainsi que la production (ou prestation) éventuellement attendue de la part du stagiaire devront être négociés entre le directeur de l'établissement concerné, le stagiaire et le représentant légal de l'entreprise d'accueil. La direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) ou la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF-DOM) concernée devra dans tous les cas donner son accord préalablement au démarrage du stage, notamment pour les aspects pédagogiques et pour la prise en charge financière si elle est sollicitée. Un appui pourra être apporté dans la définition des objectifs notamment par les délégués régionaux à la formation continue des DRAAF, par les délégués GRAF des DAAF(DOM) ou par les correspondants locaux de formation. Pour les formateurs exerçant en centre de formation d'apprentis (CFA), conformément à l'article R 6233-40 du code du travail, le cadre global de réalisation des stages en entreprises sera soumis pour avis, au titre des conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogiques, au conseil de perfectionnement du CFA.

Chaque stage donnera lieu à la signature d'une convention, signée des trois parties précédemment citées (stagiaire, directeur de l'EPLEFPA et responsable légal de l'entreprise). Cette convention sera également visée par la DRAAF ou DAAF(DOM) concernée, sauf pour les stages concernant des agents contractuels payés sur budget de l'établissement et ne donnant lieu à aucune prise en charge financière par l'Etat. Dans ce dernier cas, le directeur e l'EPLEFPA concerné fera obligatoirement copie de la convention à la DRAAF ou à la DAAF(DOM) dont il dépend. La convention sera également visée, pour les agents affectés en centre de formation d'apprentis (CFA) ou en centre de formation professionnelle et de promotion agricoles (CFPPA) par le responsable du centre concerné. Un modèle de convention est annexé à la présente note de service. Hormis ce qui concerne les clauses minimales types relatives aux obligations du stagiaire, de l'entreprise, de l'établissement et concernant le cadre juridique du stage, le modèle pourra être adapté en fonction des situations personnelles et locales.

Dans tous les cas, la convention sera négociée entre les signataires, dans le strict respect du statut ou des contrats des agents et des réglementations en vigueur.

Des stages collectifs concernant plusieurs enseignants ou formateurs pourront être organisés en application de partenariats locaux, régionaux ou nationaux avec les branches professionnelles. Ils donneront lieu à une convention par entreprise d'accueil et par stagiaire sur la base d'un modèle commun.

b) Situation du stagiaire pendant la durée du stage :

L'agent demeure rattaché à l'EPLEFPA dont il dépend pendant la durée de son stage dans l'entreprise.

Il continue à percevoir traitement (salaire pour les contractuels) et prestations sociales auxquels lui donne droit son statut d'agent titulaire ou sa qualité d'agent contractuel d'enseignement national ou régional ou d'agent contractuel sur budget d'établissement.

2) L'organisation pédagogique et matérielle du stage :

L'organisation pédagogique du stage sera précisée en annexe de la convention. Un modèle d'annexe à la convention de stage est joint à la présente note de service.

a) Objectifs pédagogiques du stage :

Ceux-ci pourront être largement négociés entre établissement, enseignant ou formateur et entreprise d'accueil. Ils devront recevoir l'accord de la DRAAF ou de la DAAF (DOM). Ils tiendront compte des orientations du PREAP, du projet d'établissement et du projet professionnel et personnel du stagiaire.

Le stage en entreprise, pour un enseignant ou un formateur peut avoir pour objectifs (non exhaustifs) :

- de découvrir l'organisation d'une entreprise et son fonctionnement ou de perfectionner ses connaissances sur ces sujets,

- d'analyser l'organisation sociale d'un milieu professionnel et ses évolutions,

- d'approfondir les savoirs et compétences liés à un champ disciplinaire ou professionnel,

- de préparer des ressources, projets, actions pédagogiques en direction des apprenants, en lien avec la filière professionnelle d'une entreprise,

- d'étudier de nouvelles pratiques professionnelles, des processus, des gestes professionnels, des tâches, et éventuellement y participer,

- d'assurer en accord avec l'entreprise, la mise en place et le suivi d'une expérimentation,

- d'étudier la filière professionnelle et son évolution,

- d'étudier les liens entre l'entreprise et son environnement territorial,

- de mettre en place ou de renforcer le partenariat local entre un établissement de formation et une entreprise.

Le stage est l'occasion d'échanges avec l'entreprise. L'annexe à la convention mentionnera la production (ou prestation) attendue de la part de l'enseignant ou du formateur stagiaire, ainsi que les bénéfices réciproques attendus du stage par les signataires de la convention.

b) Type de stage :

Les stages en entreprise constituent une modalité de formation continue pour les enseignants et les formateurs. Ils sont régis par les textes sur la formation professionnelle tout au long de la vie (loi 2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique, décret d'application 2007-1470 du 15 octobre 2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique de l'Etat et circulaire d'application du 19 décembre 2007).

La participation à ce type de formation apparaîtra, comme toute autre formation, dans le dossier administratif individuel de l'agent.

Ces stages relèveront très majoritairement de l'adaptation immédiate au poste de travail. Le droit individuel à la formation (DIF) ne peut pas être mobilisé dans ce cas.

Cependant, il ne peut être exclus, dans quelques cas exceptionnels, suivant l'appréciation du directeur d'établissement et du DRAAF ou DAAF (DOM), que les stages puissent relever du développement des qualifications des agents ou de l'acquisition de nouvelles qualifications. Le recours au DIF peut alors être envisagé et la réglementation correspondante s'appliquera.

c) Durée et lieux du stage :

La durée de chaque stage sera négociée entre les parties signataires de la convention. Le stage pourra éventuellement être fractionné en plusieurs périodes.

Cette durée ne pourra être inférieure à deux jours sur une année. Il devra être tenu compte du profil et des souhaits de l'enseignant et du formateur et de l'adéquation avec le projet d'établissement. A titre d'exemple et de façon indicative, pour des enseignants ou formateurs débutant dans leur poste, des stages d'une semaine en entreprise pendant deux ou trois ans favorisant l'adaptation immédiate au poste de travail peuvent être favorisés. Des stages plus courts ou plus longs peuvent cependant être admis suivant les cas et les objectifs poursuivis.

Les dates et lieux de stage seront précisés dans les annexes à la convention. Le stagiaire est autorisé à se déplacer dans l'ensemble des lieux mentionnés dans cette annexe.

d) Compte-rendu de stage :

Un compte-rendu de stage (voir formulaire-type en annexe) sera retourné par l'enseignant ou le formateur à l'établissement et à la DRAAF ou DAAF(DOM) par la voie hiérarchique à la fin du stage. Il sera intégré au dossier administratif de l'agent au niveau adéquat. Il pourra être adapté suivant les conditions locales et sera communiqué, si elle en fait la demande, à l'entreprise d'accueil selon la voie hiérarchique.

Le compte-rendu de stage pourra être complété par des commentaires de l'entreprise sur les bénéfices qu'elle a retirés du stage. Ces commentaires ne peuvent en aucun cas tenir lieu d'évaluation de l'agent en situation de stage.

Le stagiaire est tenu au secret professionnel et il prend l'engagement de n'utiliser les informations recueillies en entreprise pour communication à des tiers qu'avec l'accord explicite de celle-ci. Il sera tenu compte, s'il y a lieu, pour la diffusion de ressources techniques ou de documents collectés dans les entreprises, des réglementations en vigueur relatives aux droits d'auteur et de diffusion.

e) Inscription dans le logiciel SAFO :

Comme tout stage de formation et pour tout enseignant ou formateur, les stages en entreprise seront inscrits dans le parcours de formation des agents par le biais du logiciel SAFO selon les procédures en vigueur concernant l'ensemble des stages.

f) Prise en charge des frais :

Les DRAAF et les DAAF(DOM) identifieront dans le budget qu'ils gèrent au titre de la formation continue des personnels, une somme à consacrer aux stages en entreprise. Ils en tiendront compte dans les dialogues de gestion.
Les frais de mission du stagiaire seront pris en charge dans le cadre des crédits gérés par les DRAAF ou par les DAAF(DOM) au titre des programmes régionaux de formation (PRF). Les établissements peuvent y contribuer dans certains cas.

Pour les frais pédagogiques ou de fonctionnement, l'initiative est laissée à l'appréciation des DRAAF ou des DAAF(DOM) et (ou) de l'établissement, selon les priorités stratégiques et au cas par cas.

Dans le cas où des financements extérieurs ont été identifiés et obtenus (par exemple de la part de collectivités territoriales), un EPLEFPA peut prendre en charge sur son budget propre, pour les agents contractuels payés sur budget de l'établissement, les frais de missions des agents et (ou) les frais de fonctionnement concernés.

..

C) Partenariats – Mobilisation des entreprises, des organisations professionnelles et du système d'enseignement et de formation

Certaines conventions de coopération ou de partenariat signées entre État et organisations professionnelles ou organismes consulaires prévoient d'ores et déjà la facilitation de l'organisation de stages en entreprise pour enseignants ou formateurs.

La préparation et (ou) le renouvellement de conventions de coopération ou de partenariat entre État, au niveau central ou régional, et organisations professionnelles tiendront compte de l'objectif de développement de stages d'enseignants ou de formateurs en entreprise et pourront en prévoir les modalités concrètes. Les DRAAF et les DAAF(DOM) ainsi que les établissements, sont invités, avec les organisations professionnelles ou consulaires à organiser au niveau local, si ce n'était déjà le cas, les dispositions prévues par ces conventions.

Les branches professionnelles ou les organismes consulaires sont invités à se rapprocher des services des DRAAF et des DAAF(DOM) afin de mettre en commun les offres d'entreprises susceptibles d'accueillir des enseignants ou formateurs stagiaires et les demandes d'enseignants ou formateurs souhaitant réaliser un stage en entreprise.

Les DRAAF, DAAF(DOM) et établissements sont invités, dans le cadre de manifestations qu'ils organiseraient, ou contribueraient à organiser, ou auxquelles ils participeraient, à faciliter la mise en contact d'enseignants ou formateurs susceptibles de réaliser des stages et d'entreprises souhaitant accueillir des stagiaires.

Par ailleurs, dans le but de multiplier les situations de stages et de couvrir tous les milieux professionnels, des contacts individuels pourront être pris entre un agent et une entreprise en vue d'un projet de stage. Comme pour tout projet, l'agent en informera sa hiérarchie qui étudiera les objectifs, la faisabilité et les conditions de prise en charge du stage.

Des bilans globaux réguliers des stages en entreprise réalisés par des enseignants ou des formateurs (nombre, durée moyenne, objectifs, bilan ,...) seront établis aux différents niveaux par les établissements, les DAAF(DOM), les DRAAF et la DGER. Ils seront présentés pour information aux instances de concertation et (ou) de décision de l'enseignement agricole aux niveaux appropriés.

Je vous invite à diffuser largement les informations contenues dans la présente note à l'ensemble des acteurs et partenaires professionnels de l'enseignement agricole public de votre région.

Vous voudrez bien m'informer des éventuelles difficultés que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre des dispositions contenues dans la présente note.

La Directrice Générale
de l'Enseignement et de la Recherche

Marion ZALAY

MODELE

CONVENTION DE STAGE DE FORMATION EN ENTREPRISE*

POUR UN ENSEIGNANT OU UN FORMATEUR

(stage en France)

Entre les soussignés :

- L'établissement d'enseignement et de formation professionnelle agricoles public, ci-après dénommé l'EPLEFPA[1] *(Nom de l'EPLEFPA)*

  représenté par son directeur, M. Mme, Mlle ….

  Adresse : (adresse de l'EPLEFPA)

- Le stagiaire M., Mme, Mlle (*Nom, prénom , adresse et fonction du stagiaire),*

  hypothèse 1 *(agent titulaire ou agent contractuel d'enseignement national ou régional)* ***:*** *affecté à l'EPLEFPA (nom de l''EPLEFPA)*

  ou

  hypothèse 2 *(agent contractuel sur budget d'établissement)* ***:*** *employé par l'EPLEFPA (nom de l'EPLEFPA)*

d'une part,

Et

L'entreprise *d'accueil :*(nom et adresse de l'entreprise)*

*ci-après dénommée l'entreprise**

représentée par son représentant légal, M., Mme, Mlle...

d'autre part,

considérant l'intérêt de permettre à des enseignants ou formateurs d'enrichir leur expérience et leurs compétences professionnelles,

considérant l'intérêt pour des entreprises de mieux connaître les méthodes et les compétences développées par les enseignants ou formateurs de l'enseignement agricole,

conviennent des modalités de déroulement du stage de M ., Mme, Mlle...., au sein de l'entreprise.....selon les conditions suivantes :

---

* Entreprise, ou exploitation agricole, ou coopérative, ou groupement, ou association ou toute autre entité juridique, y compris du secteur public

1 Adaptable selon la nature de l'établissement

(Dans tous les cas, y compris pour des clauses qui seraient ajoutées à la convention-type, la convention sera négociée entre les signataires dans le strict respect des réglementations en vigueur et du statut ou des contrats des agents).

Article 1er – objet et contenu

L'objet de la présente convention est de préciser les conditions de réalisation du stage de l'enseignant ou du formateur *(nom et prénom du stagiaire)* dans l'entreprise *(nom de l'entreprise).*Les annexes « objectifs, durée, contenu, activités, bénéfices réciproques attendus », «modèle de compte-rendu de stage», le règlement intérieur et les prescriptions sécuritaires de l'entreprise font partie intégrante de la convention.

Le stage est l'occasion de découvrir l'organisation de l'entreprise, ses relations internes et son fonctionnement. Il permet au stagiaire de développer son aptitude à l'analyse d'une organisation sociale, de faire le lien entre l'enseignement et le système de production, d'approfondir les savoirs et les compétences d'un champ disciplinaire et (ou) professionnel et éventuellement de participer aux travaux de l'entreprise.

Il s'inscrit dans le cadre d'échanges renforcés entre monde de l'éducation et de la formation et monde économique.

Article 2 – objectifs, contenu et modalités du stage

Les objectifs, y compris les attentes de l'entreprise et les bénéfices réciproques attendus, le contenu et les modalités pédagogiques du stage sont consignés dans l'annexe n°1 à la présente convention.

Ils sont établis en étroite concertation entre le chef de l'entreprise, le stagiaire et le directeur de l'EPLEFPA. Ils sont approuvés par le Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt – ou le Directeur de l'agriculture et de la forêt pour les DOM – ou son représentant.

Les objectifs consistent (notamment) en une amélioration des compétences, connaissances et gestes professionnels dans les domaines de...*(secteur professionnel ou – et- poste plus précis...).*

Les dates et lieux du stage sont précisés dans l'annexe n°1 à la convention. L'agent est autorisé à se déplacer dans l'ensemble des lieux mentionnés dans cette annexe. Tout déplacement dans un autre lieu devra faire l'objet d'une information préalable écrite au directeur de l'EPLEFPA.

Article 3 – situation administrative du stagiaire pendant la durée du stage

M., Mme, Mlle *(nom du stagiaire)* demeure administrativement rattaché(e) à l'EPLEFPA de …... pendant la durée de son stage dans l'entreprise..... Il reste sous l'autorité du directeur de l'EPLEFPA dont il dépend.

Il continue de percevoir traitement ou salaire, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, primes et indemnités dues et prestations sociales auxquels lui donne droit son statut ou son contrat (d'agent titulaire ou d'agent contractuel d'enseignement national ou régional ou d'agent contractuel sur budget d'établissement). L'Etat (pour les agents titulaires et les agents contractuels d'enseignement national ou régional) ou l'EPLEFPA (pour les agents contractuels sur budget d'établissement) appliquera à l'enseignant ou au formateur toutes les garanties relatives à son statut ou à son contrat.

Selon que le stagiaire est, soit titulaire ou contractuel d'enseignement national ou régional soit contractuel de l'EPLEFPA, le ministère chargé de l'agriculture dans le premier cas, l'EPLEFPA dans le second cas, supporte les charges pouvant résulter des dispositions prévues par la réglementation sur les congés de maladie, accidents du travail et les maladies professionnelles.

Le déroulement du stage est suivi par le délégué régional à la formation continue (DRFC) de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) ou par le délégué régional GRAF de la direction de l'agriculture et de la forêt pour les DOM. Le DRFC ou le délégué GRAF inscrit la formation dans l'application dédiée à la formation continue des personnels de l'enseignement.

Article 4 - obligations du stagiaire

Durant son stage, M., Mme, Mlle *(nom du stagiaire) :*

a) vis à vis de l'entreprise d'accueil :

- est soumis aux prescriptions réglementaires et conventionnelles applicables à l'entreprise, en matière d'horaires de travail, de discipline[2] et de sécurité au travail. Il est tenu au secret professionnel et prend l'engagement de n'utiliser les informations recueillies par lui pour en faire communication à des tiers qu'avec l'accord écrit de l'entreprise. Le règlement intérieur de l'entreprise et les prescriptions sécuritaires sont annexés à la convention.

- ne peut prétendre à aucune rémunération ni gratification de l'entreprise.

- est tenu de respecter les objectifs qui lui sont assignés dans l'annexe n°1 à la présente convention, sans préjudice de ses garanties statutaires.

b) vis à vis de l'EPLEFPA :

- s'engage à communiquer un exemplaire du compte-rendu de stage au directeur de l'EPLEFPA.

- reste soumis à ses obligations statutaires ou contractuelles notamment à son obligation de discrétion professionnelle.

- s'engage à informer préalablement le directeur de l'EPLEFPA dans les cas de déplacements prévus à l'article 2 de la présente convention.

---

2 Indépendamment des poursuites pénales éventuelles, la violation de ces obligations pourra donner lieu de la part de l'Etat ou de l'Eplefpa à des poursuites disciplinaires contre le stagiaire conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires ou agents titulaires de droit public ou aux dispositions du contrat.

- en cas d'absence, quelle qu'en soit la cause, doit en tenir informé le responsable légal de l'entreprise et transmettre à l'EPLEFPA, dans les meilleurs délais, un courrier accompagné des pièces justificatives (par exemple certificat médical).

- peut solliciter l'usage de son véhicule personnel ou l'usage d'un véhicule administratif dans le respect des textes en vigueur.

Article 5 - obligations de l'entreprise

- Le chef de l'entreprise d'accueil du stagiaire met à sa disposition les moyens essentiels permettant à celui-ci de réaliser son stage et d'en rendre compte.

- Le chef de l'entreprise d'accueil devra assurer et couvrir les risques de responsabilité civile qui résultent du stage objet de la convention. Le chef d'entreprise, ou le maître de stage s'il est différent du chef d'entreprise, doit être assuré au titre de la responsabilité morale de l'entreprise et de sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du code civil pendant la durée de l'accueil du stagiaire.

- Le chef de l'entreprise d'accueil est tenu de souscrire une police d'assurance pour le transport de stagiaire(s) dans les véhicules de l'entreprise. Une copie de la police d'assurance est transmise au directeur de l'EPLEFPA avant le démarrage du stage.

- En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le chef de l'entreprise s'engage à faire parvenir sans délai toutes les déclarations au directeur de l'EPLEFPA, à partir des imprimés remis par ce dernier.

- Le chef de l'entreprise d'accueil s'engage à ce que le stagiaire ne soit pas sollicité pour la réalisation d'autres activités que celles contenues dans l'annexe n°1 à la convention.

Article 6 - obligations de l'EPLEFPA

- Le directeur de l'EPLEFPA est responsable de la sécurité et de l'intégrité de ses agents y compris en stage. En conséquence, il est tenu de s'assurer que les conditions de déroulement du stage ne menacent pas la sécurité de l'agent. Dans le cas contraire, il peut mettre un terme au stage sans délai.

- le directeur de l'EPLEFPA au regard des activités prévues à l'annexe n°1 à la présente convention, veillera, avant le début du stage, à ce que le stagiaire ait les habilitations, certificats ou autorisations requis rendues nécessaires par l'utilisation de certaines machines ou véhicules ou par l'usage de certains produits.

- En cas de manquement ou en cas de difficulté grave du fait du stagiaire, le directeur de l'EPLEFPA, met fin au stage à la demande du chef de l'entreprise ou à son initiative.

Article 7 – Fin du stage - compte-rendu

Le responsable légal de l'entreprise remet à M., Mme, Mlle (nom du stagiaire) un certificat indiquant la nature et la durée du stage réalisé.

A la fin du stage, M., Mme, Mlle (nom du stagiaire) transmet un compte-rendu de stage, selon le modèle joint en annexe n°2 à la présente convention, au DRAAF (délégué régional à la formation continue - DRFC) ou au DAAF

(DOM)- -(délégué GRAF) par la voie hiérarchique. Ce compte-rendu est transmis par la même voie à l'entreprise concernée, si elle en fait la demande. L'entreprise (via son représentant légal) pourra enrichir le compte-rendu par des commentaires sur les bénéfices que l'entreprise a pu retirer du stage dans l'optique d'un rapprochement enseignants ou formateurs/entreprise/établissement.

Article 8 – durée de la convention

La présente convention couvre la durée du stage réalisé par M., Mme, Mlle....dans l'entreprise....
Elle prend effet à la date de la première journée de stage dans l'entreprise (voir annexe n°1) et se termine à la dernière journée de ce stage (voir annexe n°1).

Elle peut être modifiée en cours de stage par avenant selon la même procédure que la signature de la convention initiale.

Fait le …....

en 4 exemplaires

Le Directeur de l'EPLEFPA

(Nom du Directeur)

.e représentant légal de l'entreprise d'accueil

(Nom du représentant légal)

(pour les agents affectés en CFA ou en CFPPA) :

Visa du directeur du CFA ou du CFPPA

(Nom du Directeur)

Le stagiaire

Visa du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) ou du directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) de la région...(ou son représentant)...

(nom du stagiaire)

Modèle

ANNEXE N°1 A LA CONVENTION DE STAGE DE FORMATION

EN ENTREPRISE* POUR UN ENSEIGNANT OU UN FORMATEUR

OBJECTIFS, DATES, LIEUX, CONTENUS, BENEFICES RECIPROQUES ATTENDUS :

ENSEIGNANT OU FORMATEUR :

NOM :..... PRENOM : .....

ETABLISSEMENT :.....

.....

FONCTIONS :.....

ENTREPRISE DE STAGE :

NOM /RAISON SOCIALE :.....ACTIVITE.....

ADRESSE :.....
.....
.....

NOM ET FONCTION DU RESPONSABLE DE STAGE :.....

DATES ET LIEU(X) DU STAGE :

du.....au.....(préciser le lieu).....

du.....au.....(préciser le lieu).....

du.....au.....(préciser le lieu).....

*Entreprise, ou exploitation agricole, ou coopérative, ou groupement, ou association ou toute autre entité juridique, y compris du secteur public

CONTENU DU STAGE :

CHAMP PROFESSIONNEL CONCERNE :

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

OBJECTIFS ASSIGNES AU STAGE :

.....
.....

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

ACTIVITES CONCOURANT A L'ATTEINTE DES OBJECTIFS :

ACTIVITES PREVUES, LIEUX PREVUS ET PRODUCTION ATTENDUE DU STAGIAIRE
BENEFICES RECIPROQUES ATTENDUS STAGIAIRE/ENTREPRISE/ETABLISSEMENT
(à renseigner obligatoirement)

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

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

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

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

Modèle

COMPTE-RENDU DE STAGE

ENSEIGNANT OU FORMATEUR :

NOM :..... PRENOM : .....

ETABLISSEMENT :.....

.....

FONCTIONS :.....

ENTREPRISE DE STAGE :

RAISON SOCIALE :.....ACTIVITE.....

ADRESSE
:.....
.....
.....

NOM ET FONCTION DU RESPONSABLE DE STAGE :.....

DATES ET LIEU(X) DU STAGE :

du.....au.....(préciser le lieu).....

du.....au.....(préciser le lieu).....

du.....au.....(préciser le lieu).....

CHAMP PROFESSIONNEL CONCERNE :

RAPPEL DES OBJECTIFS ASSIGNES AU STAGE, DES ACTIVITES ET LIEUX PREVUS, DE LA PRODUCTION ATTENDUE DU STAGIAIRE ET DES BENEFICES RECIPROQUES ATTENDUS STAGIAIRE/ETABLISSEMENT/ENTREPRISE (voir annexe à la convention de stage) :

ACTIVITES EFFECTUEES :

.....

.....
.....

.....

.....
.....

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

APPORTS DE CE STAGE POUR L'ENSEIGNANT OU LE FORMATEUR :

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

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

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

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

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

Date et signature de l'enseignant ou du formateur :

P.J. : agenda ou planning du stage – documents complémentaires éventuels

APPORTS DE CE STAGE POUR L'ENTREPRISE

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

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

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

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

.....
.....

Date et signature du maître de stage et (ou) du responsable de l'entreprise :