

**LYCEE PROFESSIONNEL**  
Des Métiers des Services et de  
l'Aéronautique

**FLORA TRISTAN**  
Domaine



Domaine La Chausse - BP26  
33360 CAMBLANES et MEYNAC  
Tél : 05 56 20 77 04 – Fax : 05 56 20 11 65  
[ce.0330060l@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0330060l@ac-bordeaux.fr)

# Livret Mini-stage

## Lycée des métiers des Services et de l'Aéronautique FLORA TRISTAN

### Année 2017

Ce livret individuel contient :

- 1) Une notice explicative
- 2) Une Fiche de renseignements
- 3) Une convention type, valable pour tous les stages.
- 4) La fiche d'appréciation et de suivi de mini-stage

## La notice explicative :

Ce livret est commun à tous les mini-stages. Il vise à simplifier la gestion administrative 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 : Pour toute formation hors aéronautique :**

Contactez le lycée, secrétariat du proviseur, **Mme BRAUD** au 05 56 20 77 04, mail : [ce.0330060L@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.0330060L@ac-bordeaux.fr),

### **Pour toute formation aéronautique :**

Contactez l'Aérocampus, **M. CHARNOLÉ** au 05 56 21 01 27, mail : [david.charnole@ac-bordeaux.fr](mailto:david.charnole@ac-bordeaux.fr),

pour réserver un créneau horaire de mini-stage.

**Etape 2 :** Retourner, par mail, à l'attention de Mme BRAUD ou M.CHARNOLÉ, la fiche de renseignements et la convention de mini-stage complétée et signée par l'élève, son représentant légal et l'établissement d'origine, au plus tard 8 jours avant le mini-stage.

**Etape 3 :** Lors du mini-stage, l'élève **apporte obligatoirement la fiche d'urgence**, la fiche d'appréciation et de suivi de mini-stage et se présente à la vie scolaire. 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 sera un point d'appui, si vous le décidez, à la prise de décision de vos conseils de classe dans le cadre de l'orientation.



## Fiche de renseignements

# Lycée des métiers des Services et de l'Aéronautique FLORA TRISTAN

**Etablissement d'origine :** .....

**Adresse :** .....

**Téléphone :** .....

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

**Nom, prénom de l'élève :** .....

**Classe :** .....

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

### **Formation professionnelle souhaitée et à cocher :**

- CAP Restaurant
- CAP Cuisine
- CAP Agent Polyvalent de Restauration
- CAP Assistant Technique en Milieu Familial et Collectif
- CAP Agent de Propreté et d'hygiène
- CAP Fleuriste
- BAC PRO Hygiène Propreté Stérilisation
- BAC PRO Cuisine
- BAC PRO Commercialisation Services en Restaurant
- BAC PRO Commerce
- BAC PRO Avionique (site Aérocampus à Latresne)
- BAC PRO Système (site Aérocampus à Latresne)
- BAC PRO Système Franco/Allemand (site Aérocampus à Latresne)

# CONVENTION DE MINI-STAGE

ENTRE : **Monsieur ou Madame** .....  
**Principal du Collège**

Dûment habilité par le Conseil d'Administration de l'établissement

D'une part,

ET : **Monsieur Perrin Stéphane**  
**Proviseur du Lycée des métiers des Services et de l'Aéronautique Flora Tristan de CAMBLANES**

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1**

Nom, Prénom : .....

Né le : .....

Régime dans le collège (demi-pensionnaire ou externe)

- DP
- EXT (coût du repas 3,80€ à acquitter dès l'arrivée au lycée Flora Tristan, si l'élève déjeune au lycée)

Demeurant à

.....  
.....

Effectuera une séquence au lycée :

JOUR : .....

HORAIRES : .....

**L'élève prendra son repas au lycée (possibilité offerte uniquement sur le site de Camblanes) : Oui – Non**

## **ARTICLE 2**

La séquence en lycée, ouverte aux élèves de 3<sup>ème</sup> qui en ont exprimé le besoin, vise à favoriser la découverte des métiers par le moyen d'expériences individuelles en lycée professionnel. Cette action se situe dans le processus d'éducation des choix destiné à préparer une orientation positive.

La séquence en lycée contribue à faire acquérir aux élèves une connaissance générale de l'environnement professionnel. Elle est en relation avec le programme d'initiation économique et sociale qui traite de l'entreprise et permet un enrichissement des enseignements dispensés.

## **ARTICLE 3**

Le programme de la séquence en lycée professionnel a été conjointement établi par le lycée avec le Principal du collège ou son délégué, le professeur principal.

#### **ARTICLE 4**

Les articles R 234-11 et R 234-21 concernant les travaux dangereux et interdits s'appliquent aux élèves de moins de 18 ans. Il est interdit à l'élève d'exécuter des travaux dangereux ou d'utiliser des machines dangereuses ou de se placer en élévation.

#### **ARTICLE 5**

L'élève devra effectuer un compte-rendu de la séquence en lycée professionnel.  
Le responsable de l'établissement d'accueil lui communiquera les renseignements susceptibles d'étayer sa documentation.

#### **ARTICLE 6**

L'élève est suivi par des professeurs désignés par le chef de l'établissement dans les conditions déterminées en accord avec le proviseur du lycée (jours et heures de visite notamment).

Dans le cas d'une impossibilité majeure de recevoir les élèves, les collégiens devront réintégrer leur établissement d'origine et reprendre les cours prévus à leur emploi du temps habituel.

#### **ARTICLE 7**

Pendant la durée de son séjour au sein du lycée, l'élève demeure sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement. Il est cependant soumis aux règles générales et de discipline du lycée notamment pour ce qui concerne le respect des horaires et des réglementations relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail, sous réserve de l'article 9 de la présente convention.

#### **ARTICLE 8**

Le lycée d'accueil ne peut retirer aucun profit direct de la présence de l'élève dans l'établissement. L'élève, quant à lui, ne peut prétendre à une indemnisation de la part du lycée, ni être défrayé. Les frais de transport et de restauration sont à la charge de la famille. Pour les élèves demi-pensionnaires, le coût du repas sera reversé par l'établissement d'origine au lycée professionnel. Les élèves externes au collège devront s'acquitter dès leur arrivée de la somme de 3,80€ correspondant au coût d'un repas.

#### **ARTICLE 9**

Les élèves respecteront les horaires prévus à l'article 1. Toute absence de l'élève doit être immédiatement signalée par téléphone au collège.

#### **ARTICLE 10**

En cas de manquement à la discipline, le Proviseur du lycée se réserve le droit de mettre fin à la séquence en lycée de l'élève fautif, après avoir prévenu le Principal du collège dont relève l'élève. Avant le départ de l'élève, le Proviseur du lycée doit s'assurer que l'avertissement adressé au Principal du collège a bien été reçu par ce dernier.

## **ARTICLE 11**

La couverture de l'élève au titre des assurances sociales est assurée dans les conditions suivantes :  
L'élève doit être muni d'une copie de la carte d'immatriculation de son représentant légal.  
En cas d'accident survenu à l'élève, le Proviseur du lycée avertit immédiatement le Principal du collège qui prend contact avec les parents.

## **ARTICLE 12**

L'EPLÉ a souscrit une assurance responsabilité civile pour les élèves.  
De son côté, le Proviseur du lycée se couvrira contre les accidents dont il pourrait être tenu pour responsable, en application de l'article 1384 du code civil, soit en souscrivant une police d'assurance, soit, s'il a déjà souscrit un contrat, en avisant sa compagnie d'assurance de la présence d'élèves extérieurs au lycée.

## **ARTICLE 13**

Les élèves utiliseront des moyens de transport individuel ou public.

## **ARTICLE 14**

A l'issue de la séquence en lycée, le Principal du collège reçoit une copie de la fiche d'appréciation.

## **ARTICLE 15**

Cette convention est établie et signée en 3 exemplaires dont le premier sera remis au lycée, le deuxième aux parents ou représentants légaux de l'élève, et le troisième restera au collège. Elle sera également signée par l'élève lui-même qui s'engage à :

- avoir un comportement correct,
- respecter le matériel mis à sa disposition
- avertir immédiatement le lycée et le collège en cas d'absence.

Fait à .....

Le .....

Vu et pris connaissance

**Le Représentant légal**

**L'élève**

**Le Principal**

**Le Proviseur,  
S. PERRIN**



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

**A remplir par l'élève :**

**NOM PRENOM :**

Spécialité concernée par le mini-stage :

.....

Quelles sont les raisons de ce choix? Soyez précis:

- 
- 
- 

Quelles sont les informations recherchées? Soyez précis :

- 
- 

**Observation sur le stagiaire :** (partie à renseigner par les professeurs qui accueillent l'élève en mini stage).

CRITERES		++	+	0	-
<b>ATTITUDES</b>	Tenue, comportement				
	Relation avec les élèves				
	Capacité à communiquer				
<b>LA SEQUENCE</b>	Intérêt pour les activités proposées				
	Initiative personnelle				
	Participation à la séquence				
<b>LA FORMATION</b>	Connaissance à priori sur le métier				
	Motivation pour le section				
	Curiosité professionnelle				

Observations générales :

.....

Nom et signature du Professeur

Signature représentant légal