

# KIT

## Mini-stage

### Lycée des métiers de l'Industrie et de l'habitat du Sud Gironde LANGON

**Année 2024-2025**

NOM du stagiaire : .....

Prénom du stagiaire : .....

Etablissement d'origine : .....

Intitulé du ou des atelier(s) choisi(s) (maxi 2) :

1. ....

2. ....

Ce carnet individuel, intitulé «kit mini-stage 2024-2025 » contient :

- 1) Une notice explicative
- 2) Une Fiche d'inscription à remplir
- 3) Une convention type, valable pour tous les stages.
- 4) Les fiches d'évaluation.

## 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 :** Compléter la fiche d'inscription et la remettre au collège qui la transmettra au Lycée Sud Gironde

**Etape 2 :** La convention est **signée par la famille et l'établissement d'origine et le Lycée des Métiers de l'Industrie et de l'Habitat du Sud Gironde de LANGON.**

**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 sera un point d'appui à la prise de décision dans le cadre de l'orientation.



## Livret de suivi

# Lycée des métiers de l'Industrie et de l'Habitat du Sud Gironde LANGON

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

**Adresse :** .....

**Téléphone :** .....

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

**Nom, prénom de l'élève :** .....

**Classe :** .....

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

## CONVENTION DE MINI-STAGE

ENTRE : **M.**  
**Principal du Collège**

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

D'une part,

ET : **Monsieur David VANDERPLANCKE**  
**Proviseur du Lycée des Métiers Sud Gironde de LANGON**  
D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Nom, Prénom :

Né le : .....

Demeurant à .....

.....

Effectuera une séquence au lycée des Métiers Sud Gironde

Le ..... de h00..... à h00

**Formation :**

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation de l'accueil d'un élève dans un établissement scolaire pour un élève inscrit dans un dispositif en alternance de la mission de lutte contre le décrochage scolaire ou un élève qui souhaite construire un parcours de formation différent du parcours initialement prévu dans son établissement d'origine. Elle est portée à la connaissance de l'élève et de son représentant légal. Un exemplaire est remis aux intéressés après signature.

### **ARTICLE 2 : Contenu de l'accueil**

Le programme de la séquence en lycée professionnel est établi par le Chef d'Etablissement d'accueil, conjointement avec l'équipe pédagogique. L'élève stagiaire doit s'y conformer.

### **ARTICLE 3 : Statut de l'élève**

L'élève reste, pendant la durée de son stage ou de son accueil, élève de son établissement d'origine.

### **ARTICLE 4 : Devoirs de l'élève**

Durant son séjour dans l'établissement d'accueil, l'élève est soumis au règlement intérieur de cet établissement qui lui est remis. En cas de manquement à ce règlement, le chef d'établissement d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage ou à l'accueil, après en avoir informé le chef d'établissement d'origine.

**ARTICLE 5 : Obligations de l'établissement d'accueil**

L'établissement d'accueil prend les dispositions nécessaires pour couvrir la responsabilité civile qui pourrait lui incomber du fait de la présence de l'élève dans ses locaux.

Toute absence ou retard de l'élève est immédiatement signalé au chef d'établissement d'origine, de même que tout manquement au règlement intérieur de l'établissement d'accueil, ou aux consignes particulières données par le chef d'établissement d'origine.

**ARTICLE 6 : Déclaration d'accident**

La déclaration d'accident doit être faite par lettre recommandée à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie par l'établissement d'inscription, avec demande d'accusé de réception, dans les 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés.

Aussi, le chef d'établissement d'accueil s'engage à signaler au chef d'établissement d'origine, dans la journée ou, au plus tard dans les 24 heures, tout accident survenant à l'élève stagiaire, tant au cours du stage que pendant les trajets, en précisant les circonstances, la date, le lieu de l'accident ainsi que la nature des lésions, les nom et adresse des témoins éventuels ou des tiers responsables.

En cas d'accident du travail, l'établissement d'accueil établit la déclaration d'accident du travail et en informe immédiatement l'établissement d'origine.

**ARTICLE 7 :**

Si l'élève mange à la cantine, les frais de demi-pension durant la période de stage seront directement facturés à l'établissement d'origine de l'élève.

Fait à LANGON

Le .....

Vu et pris connaissance

**Le Représentant légal**

**L'élève**

**Le Principal du collège**

**Le Proviseur du lycée des Métiers  
LANGON**

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

### A remplir par l'élève :

Spécialité concernée par le mini-stage : .....

Quelles sont les raisons de ce choix? Soyez précis:

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

Quelles sont les informations recherchées? Soyer précis :

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

**Observation sur le stagiaire :** (partie à renseigner par le Chef d'établissement d'accueil ou son représentant)

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 la section				
	Curiosité professionnelle				

Observations générales :

.....  
 .....

Signature établissement

Signature représentant légal