

DIMA Convention Entreprise / CFA

Année scolaire 2018 / 2019

Entre l'entreprise (ou l'organisme), ci dessous désigné(e)

NOM de l'entreprise (ou de l'organisme) d'accueil :

Adresse :

Téléphone : Mail :

Secteur professionnel :

N° d'immatriculation de l'entreprise (SIRET) : Code APE :

Représentée par (NOM Prénom) :

Fonction :

Et le Centre de Formation d'Apprentis, ci-après désigné « le Centre »

Désignation du Centre : CFA des MFR de LA, antenne de St Etienne de Mtluc

Adresse : 28 Chemin de Bellevue – 44360 ST ETIENNE DE MONTLUC

Téléphone : 02 40 86 90 96 Mail : mfr.st-etienne-de-montluc@mfr.asso.fr

Représenté par (NOM Prénom) : M. DE OLIVEIRA Luis

Fonction : Directeur de la MFR

En faveur de l'élève (NOM Prénom) :

Vu le Code du Travail, notamment les articles L 4153-1 à L 4153-6 et D 4153-15 à D 4153-40

Vu le Code de l'Education, notamment les articles L 337-3-1 ; D 311-8 ; D 331-1 à D 331-15 ;
D 337-172 à D 337-182

Vu le Code de la Sécurité Sociale, notamment les articles L 242-4-1 ; L 412-8-2a ; D 412-3 alinéa 3 2° et D
412-6

Vu le Code Civil, notamment l'article 1384

Vu le décret (modifié) n°2006-534 du 10 mai 2006 relatif à la protection des jeunes âgés de moins de 18
ans embarqués sur les navires

Vu la circulaire n°2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel
des élèves mineurs de moins de 18 ans

Vu la circulaire n°2011-009 du 19 janvier 2011 relative aux élèves de 15 ans ayant un projet d'entrée en
apprentissage : Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance (DIMA)

Vu la délibération de l'instance compétente de l'organisme gestionnaire du Centre en date du portant approbation de la convention type et autorisant le directeur à conclure toute convention relative au DIMA

Le chef de l'unité de la DIRECCTE, territorialement compétent, ayant été informé du projet de convention,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - La présente convention a pour objet la mise en œuvre, en milieu professionnel, d'une période d'initiation à un métier, conformément aux orientations et aux objectifs définis dans l'annexe.

1° Clauses administratives

Article 2 - Pendant la durée du stage, l'élève demeure sous statut scolaire. Il reste placé sous l'autorité du directeur du Centre.

Il ne peut prétendre à aucune rémunération. Une gratification peut lui être versée, en espèces ou en nature, si le montant retenu au titre d'un mois civil n'excède pas une somme calculée en application des articles L 242-4-1 et D 242-2-1 du Code de la Sécurité Sociale, soit environ 30 % du SMIC.

Sous réserve des dispositions particulières corrélées à son statut, l'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, d'horaires ou de discipline.

Le stagiaire n'est pas pris en compte pour l'appréciation de l'effectif de l'entreprise et ne peut participer à aucune élection professionnelle.

Article 3 - Le nombre de semaines en entreprise, compris entre 8 et 18 pour une année complète, est fixé dans l'annexe. La durée de la présence du jeune en milieu professionnel ne peut excéder 8 heures par jour dans la limite de 35 heures par semaine. L'emploi du temps journalier et hebdomadaire figure dans l'annexe.

Le repos hebdomadaire doit avoir une durée minimale de quarante huit heures consécutives (la période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche).

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien ne peut être inférieure à quatorze heures consécutives.

Au delà de quatre heures et demie d'activités au sein de l'entreprise, le stagiaire doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes, si possible consécutives.

L'horaire journalier de l'élève ne peut prévoir sa présence sur le lieu de stage avant six heures du matin et après vingt heures le soir. Si l'élève est âgé de moins de dix huit ans, le travail de nuit est interdit. Cette disposition ne souffre aucune dérogation.

Article 4 - Au cours de l'année, le stagiaire doit bénéficier de la durée totale des congés scolaires, aux dates fixées par le ministre chargé de l'Education Nationale.

Article 5 - Le chef d'entreprise doit prendre toutes dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera susceptible d'être engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise,
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

Le directeur du Centre contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer en entreprise et s'assure que le représentant légal de l'élève en a fait de même pour les dommages que pourrait causer l'élève dans l'établissement de formation et pendant le trajet le conduisant sur son lieu de stage ou à son domicile.

Article 6 - L'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail telle que l'organise l'article L 412-8-2a du Code de la Sécurité Sociale.

Si le stagiaire est victime d'un accident soit au cours des activités définies dans l'annexe soit au cours du trajet, le chef d'entreprise s'engage à transmettre la déclaration d'accident au directeur du Centre dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard dans les vingt-quatre heures.

Le directeur du Centre, ou l'un de ses préposés, adresse la déclaration à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont relève l'établissement, dans les quarante-huit heures, non compris les dimanches et jours fériés. Il informe immédiatement le collège où l'élève est inscrit.

Article 7 - L'élève participe aux activités dans le respect du secret professionnel qui a pu lui être imposé. Les tâches exécutées par le stagiaire doivent s'inscrire dans les objectifs définis dans l'annexe.

2° Clauses pédagogiques

Article 8 - En milieu professionnel, l'élève est suivi par un tuteur. S'il n'assume pas lui-même cette fonction, le chef d'entreprise désigne à cet effet un salarié suffisamment expérimenté et disponible. Ce dernier, identifié dans l'annexe, s'engage à collaborer avec le formateur-référent du Centre mandaté par le directeur. Conjointement, ils définissent en faveur de l'élève les modalités d'initiation au métier. Ces dernières sont précisées dans l'annexe.

Article 9 - En entreprise, le tuteur s'assure que l'élève effectue tous les travaux sous surveillance. Il veille plus particulièrement au respect de la réglementation en matière d'accès aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs en application du Code du Travail. A l'occasion de la première visite du référent, le tuteur expose les instructions qui ont été adressées à l'élève et, si nécessaire, renouvelle devant le stagiaire les recommandations afférentes à la sécurité.

Article 10 - La fréquence des présences du référent du Centre dans l'entreprise est précisée dans l'annexe. Au cours de la visite, le tuteur et le référent consultent le livret de suivi de l'élève, en tant que document de liaison entre les deux pôles de formation.

Article 11 - Le chef d'entreprise et le directeur du Centre se tiennent mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'exécution de la présente convention.

- En cas de manquements de l'élève à ses obligations, en particulier en matière de discipline et d'assiduité, une mise en demeure est adressée au stagiaire et à son représentant légal.
- La persistance d'un comportement incompatible avec un maintien en milieu professionnel peut conduire le chef d'entreprise à dénoncer la convention. Il transmet sa décision au directeur du Centre, qui informe le représentant légal de l'élève.

Dans tous les cas, le Centre s'engage à informer le collège.

Article 12 - Lorsque l'élève souhaite, de sa propre initiative et en accord avec son représentant légal, mettre fin à son stage, le directeur du Centre informe le chef d'entreprise. L'élève est maintenu provisoirement au Centre à temps complet dans l'attente d'une nouvelle entreprise ou d'un retour définitif au collège

3° Clauses terminales

Article 13 - La présente convention est signée par le chef d'entreprise et le directeur du Centre. L'élève et son représentant légal, le tuteur et le formateur-référent, attestent leur engagement au projet pédagogique en paraphant l'annexe de la convention.

Article 14 - Le directeur du Centre transmet à l'entreprise, au représentant légal du stagiaire et au collège, un exemplaire de la convention et de l'annexe pédagogique.

CONVENTION relative au DIMA

ANNEXE pédagogique

Année scolaire 2018 /2019

1° Acteurs de la formation-initiation

1.1 **Elève** (NOM Prénom) :

Date de naissance : Téléphone :

Etablissement de rattachement (collège ou MFR) :
.....

1.2 **Tuteur** en milieu professionnel (NOM Prénom) :

Le chef d'entreprise, lorsqu'il n'exerce pas lui-même la fonction, s'engage sur les conditions exigées d'un salarié au titre de l'ancienneté (au moins un an de présence dans l'unité professionnelle) et de la disponibilité d'un encadrement simultané limité à deux élèves en DIMA.

1.3 **Formateur-référent du Centre** (NOM Prénom) : **M. ADJABI**

2° Organisation de l'Alternance

Mentionner les semaines de stage Du _____ au _____

		Cours		Stages		Fériés/Vacances solaires					
Aout 2018	Septembre 2018	Octobre 2018	Novembre 2018	Decembre 2018	Janvier 2019	Fevrier 2019	Mars 2019	Avril 2019	Mai 2019	Jun 2019	Juillet 2019
01 me	01 s	01 l	01 j	01 s	01 m	01 v	01 v	01 l	01 me	01 s	01 l
02 j	02 d	02 m	02 v	02 d	02 me	02 s	02 s	02 m	02 j	02 d	02 m
03 v	03 l	03 me	03 s	03 l	03 j	03 d	03 d	03 me	03 v	03 l	03 me
04 s	04 m	04 j	04 d	04 m	04 v	04 l	04 l	04 j	04 s	04 m	04 j
05 d	05 me	05 v	05 l	05 me	05 s	05 m	05 m	05 v	05 d	05 me	05 v
06 l	06 j	06 s	06 m	06 j	06 d	06 me	06 me	06 s	06 l	06 j	06 s
07 m	07 v	07 d	07 me	07 v	07 l	07 j	07 j	07 d	07 m	07 v	07 d
08 me	08 s	08 l	08 j	08 s	08 m	08 v	08 v	08 l	08 me	08 s	08 l
09 j	09 d	09 m	09 v	09 d	09 me	09 s	09 s	09 m	09 j	09 d	09 m
10 v	10 l	10 me	10 s	10 l	10 j	10 d	10 d	10 me	10 v	10 l	10 me
11 s	11 m	11 j	11 d	11 m	11 v	11 l	11 l	11 j	11 s	11 m	11 j
12 d	12 me	12 v	12 l	12 me	12 s	12 m	12 m	12 v	12 d	12 me	12 v
13 l	13 j	13 s	13 m	13 j	13 d	13 me	13 me	13 s	13 l	13 j	13 s
14 m	14 v	14 d	14 me	14 v	14 l	14 j	14 j	14 d	14 m	14 v	14 d
15 me	15 s	15 l	15 j	15 s	15 m	15 v	15 v	15 l	15 me	15 s	15 l
16 j	16 d	16 m	16 v	16 d	16 me	16 s	16 s	16 m	16 j	16 d	16 m
17 v	17 l	17 me	17 s	17 l	17 j	17 d	17 d	17 me	17 v	17 l	17 me
18 s	18 m	18 j	18 d	18 m	18 v	18 l	18 l	18 j	18 s	18 m	18 j
19 d	19 me	19 v	19 l	19 me	19 s	19 m	19 m	19 v	19 d	19 me	19 v
20 l	20 j	20 s	20 m	20 j	20 d	20 me	20 me	20 s	20 l	20 j	20 s
21 m	21 v	21 d	21 me	21 v	21 l	21 j	21 j	21 d	21 m	21 v	21 d
22 me	22 s	22 l	22 j	22 s	22 m	22 v	22 v	22 l	22 me	22 s	22 l
23 j	23 d	23 m	23 v	23 d	23 me	23 s	23 s	23 m	23 j	23 d	23 m
24 v	24 l	24 me	24 s	24 l	24 j	24 d	24 d	24 me	24 v	24 l	24 me
25 s	25 m	25 j	25 d	25 m	25 v	25 l	25 l	25 j	25 s	25 m	25 j
26 d	26 me	26 v	26 l	26 me	26 s	26 m	26 m	26 v	26 d	26 me	26 v
27 l	27 j	27 s	27 m	27 j	27 d	27 me	27 me	27 s	27 l	27 j	27 s
28 m	28 v	28 d	28 me	28 v	28 l	28 j	28 j	28 d	28 m	28 v	28 d
29 me	29 s	29 l	29 j	29 s	29 m			29 v	29 l	29 me	29 s
30 j	30 d	30 m	30 v	30 d	30 me			30 s	30 m	30 j	30 d
31 v		31 me		31 l	31 j			31 d		31 v	

Mentionner les Horaires hebdomadaires en entreprise

(35 heures maximum, 8H maximum par jour, pas de travail le dimanche, deux jours de congé consécutifs obligatoires, congés scolaires obligatoires)

<u>Jour</u>	Matin	Après-midi	Total
lundi	De à	De à heures
mardi	De à	De à heures
mercredi	De à	De à heures
jeudi	De à	De à heures
vendredi	De à	De à heures
samedi	De à	De à heures
		Total heures

N.B. Des dispositions particulières peuvent être envisagées pour les matelots.

3° Modalités retenues pour l'initiation aux métiers

L'orientation et les objectifs du DIMA sont la découverte d'un environnement professionnel correspondant à un projet d'entrée en apprentissage. Chaque Centre définit avec l'entreprise les objectifs et prend toutes dispositions permettant à l'élève de confirmer son projet initial ou de s'orienter vers un autre métier.

Les outils à privilégier sont :

- **La fiche d'appréciation de stage en fin de période**

Certaines compétences seront évaluées par le référent. L'avis du tuteur pourra être sollicité.

- **Le carnet de stage (ou carnet de suivi d'alternance...)**

Celui-ci doit être régulièrement consulté et complété au cours de chaque séquence en entreprise et au Centre. Il devra être visé par le référent et le tuteur.

Fait à..... le

Vu et pris connaissance,

Le représentant légal
Signature

Le Chef d'entreprise
Signature et cachet

Le Directeur du CFA
(ou son représentant)
