



PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Guide à l'attention des entreprises



Accueillir et former aujourd'hui les professionnels de demain !

Lycée Joseph Marie Carriat
1, rue de Crouy
01000 Bourg-en-Bresse
04 74 32 18 48

Sommaire

Introduction

1/ PFMP : quelques points de repère

- 1.1 objet du stage
- 1.2 réglementation

2/ Avant le stage

- 2.1 la convention de stage
- 2.2 les étapes de la convention de stage

3/ Pendant le stage

- 3.1 le rôle du tuteur en entreprise
- 3.2 les obligations du stagiaire
- 3.3 le suivi du stagiaire

4/ Après le stage

- 4.1 l'attestation de stage
- 4.2 l'allocation de PFMP

Introduction

Durant leur scolarité, les lycéens de la voie professionnelle suivent des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), qui sont une partie intégrante de leur formation.

Ces périodes permettent à l'élève d'acquérir des compétences et savoirs en entreprise et sont autant d'occasions privilégiées de lui permettre de préciser son projet professionnel.

Plus que de simples stages, ces périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont également une opportunité pour les entreprises de faire connaître leur activité à de potentielles futures recrues, et sont à considérer comme un véritable dispositif en faveur de l'insertion professionnelle.

Ce guide a pour ambition de vous apporter les informations essentielles afin de faciliter et de favoriser l'accueil des élèves au sein de vos entreprises.

1/ PFMP : quelques points de repère

- Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie du cursus scolaire des élèves de la voie professionnelle (CAP, Bac Pro, ..)
- Ces périodes sont soumises à la même réglementation que les stages.
- Toute entreprise peut accueillir un stagiaire quelque soit son secteur d'activité ou son effectif.
- L'activité de l'entreprise d'accueil doit logiquement être en rapport avec le diplôme visé par le stagiaire.

1.1 - objet du stage

- Le stagiaire doit se voir confier des missions conforme au projet pédagogique défini par l'établissement scolaire (code de l'éducation art. L. 124-1)
- Les stages ne peuvent pas avoir pour objet :
 - ◇ l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent
 - ◇ le remplacement d'un salarié absent
 - ◇ la réalisation de tâches dans le contexte d'un accroissement temporaire d'activité
 - ◇ l'occupation d'un emploi saisonnier
- Le stagiaire ne peut pas se voir confier des tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité (code de l'éducation art. L. 124-14)
 - ◇ Dérogations possibles pour les mineurs âgés de 15 ans et plus, pour certains travaux réglementés soumis à déclaration*

*https://auvergne-rhone-alpes.dreets.gouv.fr/sites/auvergne-rhone-alpes.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/20230228_derogation_jeune_pour_les_ddflogominwsantesolid.pdf

1.2 - réglementation

- Le nombre de stagiaires dont la convention de stage est en cours sur une même semaine civile est limité (code de l'éducation art L.124-8 et R.124-10) :
 - ◇ pour les entreprises de plus de 20 salariés : nb de stagiaires < ou = 15% de l'effectif
 - ◇ pour les entreprises de moins de 20 salariés : 3 stagiaires au maximum
- La durée du stage est limitée. Un stagiaire peut effectuer dans la même entreprise un ou plusieurs stages sans excéder une durée de 6 mois par année d'enseignement (code de l'éducation art L.124-5)
- L'entreprise d'accueil doit appliquer au stagiaire les règles concernant les durées maximales de travail et les durées minimales de repos

	Moins de 16 ans	De 16 à 18 ans
Durée de travail maximale	7h par jour / 35 h semaine	8h par jour / 35 h semaine
Repos entre 2 jours de travail	14 heures	12 heures
Repos hebdomadaire	2 jours consécutifs	2 jours consécutifs
Pause journalière	30 minutes toutes les 4h30	30 minutes toutes les 4h30
Travail de nuit	Interdit entre 20h et 6h	Interdit entre 22h e 6h
Travail les jours fériés	interdit	interdit

- ◇ Pour les élèves de 16 ans et plus, possibilité d'ajouter 2 heures par jour à la durée quotidienne de travail pour les entreprises du secteur du BTP (entreprises visées par l'art R. 3162-1 du code du travail), dans la limite de 10 heures par jour et 40 heures par semaine.
- L'entreprise d'accueil doit établir un décompte des heures de présence du stagiaire (code du travail art L. 6343-3)
- Le stagiaire n'est pas un salarié. Il demeure sous statut scolaire. L'entreprise n'a pas à effectuer de déclaration préalable à l'embauche (DPAE).

2/ Avant le stage

2.1 - la convention de stage

- Document obligatoire qui doit être signé par le stagiaire (ou son représentant légal) , par l'entreprise et par l'établissement scolaire.
- La convention définit les modalités de déroulement du stage et les engagements respectifs. Elle précise notamment :
 - ◇ Les objectifs du stage et la nature des tâches confiées
 - ◇ Les dates de début et de fin du stage
 - ◇ Le ou les lieux de stage
 - ◇ Le nombre d'heures de présence et les horaires
 - ◇ Les droits et obligations de chaque partie
 - ◇ Le nom et la fonction du tuteur en entreprise
 - ◇ Les conditions d'autorisation d'absence
 - ◇ La marche à suivre en cas d'accident
 - ◇ Les avantages éventuels dont peut bénéficier le stagiaire (repas, ..)

2.2 - les étapes pour établir la convention de stage

- Etape 1 : Le lycée adresse à l'entreprise une demande d'accord préalable de stage.
- Etape 2 : l'entreprise complète ce document (identification de l'entreprise et du tuteur, indication des horaires de stage...) et le retourne au lycée.
- Etape 3 : Le lycée établit la convention de stage. L'élève et/ou son représentant légal, l'enseignant référent et le proviseur signent la convention de stage.
- Etape 4 : Le lycée adresse la convention de stage à l'entreprise pour signature.

3/ Pendant le stage

3.1 - le rôle du tuteur en entreprise

- Préparer et assurer l'accueil du stagiaire dans l'entreprise
- Informer le stagiaire (règlement intérieur, consignes de sécurité..)
- Confier les activités définies et veiller au respect des objectifs pédagogiques fixés
- Accompagner et échanger régulièrement avec le stagiaire
- Conseiller et transmettre son savoir et ses compétences
- Participer à l'évaluation du stagiaire
- Faire la liaison avec l'enseignant de référence

3.2 - les obligations du stagiaire

- Respecter les horaires (arriver et partir à l'heure)
- Porter une tenue professionnelle adaptée aux activités confiées
- Adopter une attitude professionnelle en toutes circonstances
- Respecter le règlement intérieur, et les consignes de sécurité de l'entreprise
- Respecter le secret professionnel
- Ne pas utiliser son smartphone pendant les heures de travail
- Faire preuve d'assiduité pendant toute la durée du stage
- Prévenir l'entreprise et le lycée en cas d'absence

3.3 - le suivi du stagiaire

- L'accompagnement pendant la période de formation en milieu professionnel est assuré par l'enseignant référent
- Cet accompagnement est réalisé au travers de visites ou d'appels effectués par l'enseignant référent :
 - ◊ Les **visites de suivi** visent à s'assurer du bon déroulement du stage, à faire un point sur l'activité de l'élève stagiaire en regard des objectifs de formation, et à réaliser les ajustements ou recadrages nécessaires.
 - ◊ Les **visites d'évaluation** permettent d'établir un bilan avec le stagiaire et son tuteur en entreprise. (cf. livret de stage)

4/ Après le stage

4.1 - l'attestation de stage

- A l'issue du stage, l'entreprise d'accueil remet au stagiaire une attestation de stage (modèle fourni par l'établissement scolaire), qui doit mentionner la durée effective totale du stage.

4.2 - l'allocation de PFMP (décret n°2023-765 du 11 août 2023)

- Aucune gratification ne peut être réclamée à l'entreprise dans la mesure où la durée de la PFMP est inférieure à 2 mois consécutifs sur l'année scolaire.
- Une allocation est versée au stagiaire par l'Education Nationale.
- Son montant dépend du niveau d'études et du nombre de jours de PFMP effectivement réalisés par le stagiaire (de 10 € à 20 € par jour de présence).