



**Du lundi 16 novembre au vendredi 20 novembre 2026**

**INSPECTION ACADEMIQUE  
DE GRENOBLE  
1, rue Joseph Chanroin – 38000 GRENOBLE  
04.76.74.79.79**

**CONVENTION SEQUENCE  
D'OBSERVATION**

- «Vu le Code du travail, et notamment son article L. 4153-1 ; le Code de l'éducation, et notamment ses articles L. 124-1, 134-9, L. 313-1, L. 331-4, L. 331- 5, L. 332-3, L. 335-2, L. 411-3, L. 421-7, L. 911-4, D. 331-1 à D. 331-9, D. 333-3-1 ;
- Vu le Code civil, et notamment ses articles 1240 à 1242 ; la circulaire n° 96-248 du 25-10-1996 relative à la surveillance des élèves ; la circulaire du 10-2-2021 relative au projet d'accueil individualisé pour raison de santé
- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.331-4, L.331-5, L.335-2, D331-1 et suivants, D332-7 et D332-14 ;
- Vu la circulaire du 12 juillet 2024 relative aux séquences d'observation, visites d'information et stages pour les élèves de collège et de lycée général et technologiques ;
- Vu la circulaire du 16 juillet 2024 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics ;
- Vu la délibération du conseil d'administration du collège en date du 26/09/2024 autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative à l'organisation d'un stage d'initiation en milieu professionnel conforme à la convention-type ; »

**Entre**

|  |   |
|--|---|
| D'une part<br><br><b>COLLEGE S. ALLENDE</b><br><b>4 bd Pré Pommier</b><br><b>38300 BOURGOIN JALLIEU</b><br><br>☎ <b>04-74-93-89-96</b><br>e-mail : <b>ce.0382174g@ac-grenoble.fr</b> | D'autre part<br><br><b>L'Entreprise d'accueil</b> : désignation, adresse, téléphone |
| <b>Fatima CHALLOT</b> , cheffe d'établissement<br><br>Agissant en tant que représentante du dit établissement  | Immatriculation au registre du Commerce (ou au Répertoire des Métiers)<br><br>..... |
| <b>Nom, Prénom et Qualité du responsable du stage</b> au sein de l'entreprise + <b>adresse mail</b><br><br>M.....<br>.....@.....   |   |

|  |  |
|--|--|
| Concernant l'élève   | Collège S.ALLENDE de BOURGOIN JALLIEU            |
| <b>NOM :</b>   | <b>Prénom :</b>                                  |
| <b>Né(e) le :</b> .....  | <b>Age de l'élève au moment du stage :</b> ..... |
| Existence d'un PAI (Projet d'accueil individualisé) à prendre en compte    OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> |  |
| Date de la visite médicale d'aptitude de l'élève : .....   |  |
| <b>Représentant légal :</b> M. Mme .....   |  |
| Demeurant à (adresse complète):<br>.....<br>.....  |  |
| <b>Tél</b>   | <b>Mail :</b> .....                              |

## TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 1** - La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice du ou des élèves de l'établissement désigné(s) en annexe, **d'une séquence d'observation en milieu professionnel** réalisés dans le cadre de l'enseignement en classe de 4<sup>ème</sup> ou de 3<sup>ème</sup> du collège.

**Article 2** – Les objectifs et les modalités de la séquence d'observation sont consignés dans l'annexe pédagogique. Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette séquence à cette séquence ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

**Article 3** - L'organisation de la séquence d'observation est déterminée d'un commun accord entre la/le responsable de l'organisme d'accueil et la/le chef(fe) d'établissement.

**Article 4** - Les élèves demeurent sous statut scolaire durant la période d'observation en milieu professionnel. Ils restent placés sous l'autorité et la responsabilité du chef(fe) d'établissement. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

**Article 5** - Durant la séquence d'observation, les élèves n'ont pas à concourir au travail dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Au cours des séquences d'observation, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements.

Ils peuvent également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel.

Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du Code du travail. Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer des travaux légers autorisés aux mineurs par ce même code.

Si l'état de santé de l'élève nécessite d'avoir une trousse d'urgence dans le cadre d'un PAI, la famille s'assure que son enfant emporte la trousse pendant la durée du stage.

**Article 6** - La/le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée (en application des articles 1240 à 1242 du Code civil) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève ;

- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit au titre de la "responsabilité civile entreprise" ou de la "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif à l'accueil d'élèves.

La/le chef(fe) de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves placés sous sa responsabilité pour les dommages qu'ils pourraient causer à l'occasion de la visite d'information ou de la séquence d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la visite d'information ou la séquence d'observation, soit au domicile.

L'élève (et en cas de minorité ses représentants légaux) doit souscrire et produire une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer ou qui pourraient lui advenir en milieu professionnel.

**Article 7** -

En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, la/le responsable de l'organisme d'accueil alerte sans délai la/le chef(fe) d'établissement d'enseignement de l'élève par tout moyen mis à sa disposition et lui adresse la déclaration d'accident dûment renseignée dans la même journée.

**Article 8** - La/le chef(fe) d'établissement d'enseignement et la/le responsable de l'organisme d'accueil de l'élève se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre notamment en cas de manquement à la discipline. Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de toute période en milieu professionnel, et notamment toute absence d'un élève, seront aussitôt portées à la connaissance du chef(fe) d'établissement.

**Article 9** - La présente convention est signée pour la durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel, fixée à cinq jours consécutifs ou non, pour les élèves scolarisés en collège (facultatif en quatrième, obligatoire en troisième).

## ANNEXE PÉDAGOGIQUE

### Professeur(e) coordonnatrice de la séquence d'observation– Mission

La chef(fe) d'établissement désigne Mme TEILLOT, professeur(e) coordonnatrice de la séquence d'observation :  
Mail : [sylvie.teillot@ac-grenoble.fr](mailto:sylvie.teillot@ac-grenoble.fr) Téléphone : 04 74 93 43 55

Le responsable de la séquence d'observation a pour mission d'organiser la préparation, contrôler le déroulement de la période en vue d'une véritable complémentarité des enseignements reçus.

La séquence d'observation en milieu professionnel se déroule :

**Du 16 novembre au 20 novembre 2026**

| Jours                     | Matin           | Après-midi      | Total journalier |
|---------------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Lundi                     | De..... à ..... | De..... à ..... |                  |
| Mardi                     | De..... à ..... | De..... à ..... |                  |
| Mercredi                  | De..... à ..... | De..... à ..... |                  |
| Jeudi                     | De..... à ..... | De..... à ..... |                  |
| Vendredi                  | De..... à ..... | De..... à ..... |                  |
| <b>Total hebdomadaire</b> |                 |                 |                  |

#### **- Rappel des obligations horaires :**

- 30 heures maximum (35h maximum si l'élève a 15 ans ou plus)
- 07 heures par jour maximum ; avec une pause obligatoire et minimale de 30 minutes, pour toute période d'activité de plus de 4h30
- Pas d'activité entre 20 heures et 6 heures : \* avec 14 heures consécutives de repos
- Repos de deux jours consécutifs
- Stage possible le samedi si l'entreprise est fermée le lundi

#### **Objectifs généraux assignés à la séquence d'observation en milieu professionnel :**

Sensibiliser l'élève à l'environnement technologique, économique et professionnel, en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de son éducation à l'orientation.

#### **IDENTIFICATION DES ACTIVITÉS** concourant à l'atteinte des objectifs :

##### **Activités prévues**

## MODALITÉS DE LA CONCERTATION

Des modalités de concertation seront assurées pour organiser la préparation, contrôler le déroulement de la période en vue d'une véritable complémentarité des enseignements reçus.

### Préparation du stage d'initiation :

La préparation de la séquence d'observation est effectuée par l'enseignant(e) nommé(e) par la/le chef(fe) d'établissement pour assurer le suivi de l'élève en amont et durant la période où se déroulera la séquence d'observation en milieu professionnel.

### Modalités de suivi et de liaison entre le collège et l'organisme d'accueil ou l'entreprise :

Un des membres de l'équipe pédagogique réalise : un contact téléphonique à minima / une visite si possible

### Modalités d'évaluation de la séquence d'observation en milieu professionnel :

La séquence d'observation doit être précédée d'un temps de préparation et suivie d'un temps d'exploitation ou de restitution qui permet de valoriser cette expérience. Les élèves peuvent s'exprimer sur ce qu'ils ont vu et revenir sur leurs activités et leurs impressions.

## ANNEXE FINANCIÈRE

**Hébergement** : l'hébergement de l'élève en milieu professionnel n'entre pas dans le cadre de la présente convention.

**Restauration** : L'élève peut accéder à l'espace restauration de l'entreprise ou de l'organisme qui l'accueille dans les conditions fixées pour l'ensemble du personnel par le règlement intérieur de ce(tte) dernier(ère). La participation financière des repas pris par l'élève en milieu professionnel demeure à la charge de sa famille.

**Transport** : Le déplacement de l'élève est réglementé par la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 susvisée. Dès lors que l'activité en milieu professionnel, implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, il est assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire. L'élève, dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie, peut s'y rendre ou en revenir seul.

**Assurances** : La souscription d'une police d'assurance est obligatoire pour toutes les parties concernées par la présente convention. Il convient de se rapporter à l'article 6 de la convention pour en connaître les modalités.

| Pour l'entreprise<br>(à renseigner obligatoirement) | Pour le collège<br>(à renseigner obligatoirement)  |
|---|--|
| Nom de l'assureur ou compagnie d'assurance :        | Nom de l'assureur ou compagnie d'assurance :<br><b>MAIF</b>  |
| N° ou police de contrat :                           | <b>Gestion courrier sociétaire</b><br><b>CS90000</b><br><b>79018 NIORT Cedex 09</b><br>N° ou police de contrat :1061195R |

### La présente convention est valable pour la durée du stage

Elle est établie en trois exemplaires : un exemplaire destiné au/à la chef(fe) d'établissement, un au/à la chef(fe) d'entreprise et un à la famille

|  |   |
|--|---|
| Fait à.....le.....<br><br>Le/la <b>chef(fe) d'entreprise</b> ou le/la responsable de l'organisme d'accueil<br>Vu et pris connaissance<br><b>Nom, signature et cachet</b> | Fait à Bourgoin Jallieu le.....<br><br>La <b>cheffe d'établissement</b><br>Vu et pris connaissance<br>Mme CHALLOT |
| Fait à.....le.....<br><br>Le <b>parent</b> ou le/la <b>représentant(e) légal(e)</b><br>Vu et pris connaissance<br><b>Nom et signature</b>                                | Le.....<br><br>L' <b>élève</b><br>Vu et pris connaissance<br><b>Nom et signature</b>                              |