**CONVENTION DE PARTENARIAT années à ajouter**

**Académie de ….**

|  |  |
| --- | --- |
| ENTRE L’ETABLISSEMENT  |  ET L’ENTREPRISE  |
| **Insérer le logo et l’adresse** | **Insérer le logo et l’adresse** |
| Représenté par Madame la proviseureOu Monsieur le proviseurOu Monsieur le principalOu Madame la principaleOu Monsieur le directeurOu Madame la directrice | Représentée par Madame / Monsieur (qualité de cette personne) |

**PREAMBULE (peut être modifié en fonction du contexte)**

Le développement des relations entre l'école et le monde professionnel est un enjeu fort inscrit dans les missions du service public de l’éducation, avec un double objectif :

* aider et accompagner les jeunes dans leur projet d'orientation, en leur permettant de connaître le monde économique et les différents métiers qui s'offrent à eux ;
* favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

Considérant d’une part,

Que la société ……………………. est une entreprise dont les domaines sont en adéquation avec les formations proposées par le lycée…………………

Que la société ……………… souhaite participer à l’action éducative du lycée ……………… en rapprochant le système éducatif des réalités économiques industrielles/tertiaires.

Considérant d’autre part,

Que le lycée………………… souhaite développer son réseau d’entreprises partenaires dans les filières porteuses telle que ………………………………………

Les parties décident donc de formaliser un programme de coopération au travers de la conclusion de la présente convention.

Ceci étant exposé, les parties conviennent ce qui suit :

***ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION***

Cette convention a pour objectif de préciser les termes d’un partenariat actif entre les deux partenaires.

# *ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS PAR LES PARTIES* (A MODULER SELON LES PARTIES)

|  |  |
| --- | --- |
| **De la part du lycée** | **De la part de l’entreprise** |
| **1-** Informer l’entreprise du calendrier des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) dès le début d’année. | **1-** Accueillir des élèves et étudiants pour effectuer des périodes de formation en milieu professionnel dans le cadre de leur cursus. |
| **2-** Mettre en relation les élèves et l’entreprise pour pourvoir les offres de stages. | **2-** Favoriser l'intégration des élèves ou étudiants dans l'entreprise pendant les périodes de formation, en respectant le cahier des charges issu des référentiels de formation et en informant sur les modalités d’accueil de l’entreprise. |
| **3-** Accueillir les tuteurs, maîtres de stages pour élaborer les objectifs des PFMP. | **3-** Permettre, au sein du lycée ou de l’entreprise, un temps de formation des tuteurs sur les objectifs des PFMP. |
| **4-** Organiser et favoriser dans le lycée, le rapprochement entreprise/élève par le biais de forums. Permettre la présence des entreprises privilégiées lors des journées Portes ouvertes du lycée. | **4-** Participer aux actions de découverte des entreprises organisées avec le lycée : forum des métiers, visites de l’entreprise par les parents des élèves entrants, des groupes d’élèves ou des personnels, etc. |
| **5-** Offrir son expertise dans des domaines spécifiques, tels que les référentiels de diplômes visés par la convention. | **5-** Faire appel à l’expertise des enseignants du lycée sur des problématiques techniques rencontrées par l’entreprise (ces problématiques pourront ou non être soumises à des étudiants de sections de techniciens supérieurs). |
| **6-** Accueillir au sein du lycée des personnels de l’entreprise pour échanger avec les élèves,  | **6-** Accueillir dans l’entreprise des professeurs des domaines professionnels pour effectuer des périodes d'approfondissement professionnel sur des techniques spécifiques. |
| **7-** Accueillir les représentants d’entreprises dans le cadre de conférences ou de séquences pédagogiques auprès des élèves ou des personnels. | **7-** Permettre la participation de professionnels en tant que professeurs associés afin qu’ils interviennent auprès des élèves ou étudiants dans le cadre de leur champ professionnel. |
| **8-**Etre relais d’échange et de partenariat entre l’entreprise et les collèges du secteur. | **8-** Participer à des forums de l'emploi auprès des élèves ou étudiants de classe terminale ou se trouvant en fin de cycle scolaire. |
| **9-** Afficher le partenariat sur les salons d’orientation. | **9-** Afficher le partenariat sur les salons professionnels. |
| **10-** Mettre à disposition des élèves et étudiants les offres d’emplois à pourvoir. | **10-** Informer le lycée des offres d’emploi à pourvoir. |

***ARTICLE 3 - DISPOSITIF DE SUIVI***

La mise en œuvre, le suivi opérationnel et l’animation de la convention seront confiés à un comité de suivi qui se réunira une fois par an en mai/juin. Ce comité de suivi est composé de :

Pour le lycée :

* Du chef d’établissement ou de son adjoint,
* D’un professeur de spécialité

Pour l’entreprise :

* ………………… (nom et qualité)

***ARTICLE 4 - Durée de la convention de partenariat***

La présente convention prend effet à la date de la signature par toutes les parties.

Elle est conclue pour une durée d’un an, renouvelable par tacite reconduction.

Ou bien Elle est conclue pour une durée de deux ans / trois ans, non reconductible.

***ARTICLE 5 - Modifications de la convention***

Toute modification de la présente convention devra faire l’objet d’un accord écrit des Parties sous forme d’avenant.

#### *ARTICLE 6- RÉSILIATION*

Chacune des parties pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d’un préavis de quatre mois.

Dans tous les cas, les actions déterminées pour l’année scolaire en cours seront menées à leur terme pour ne pas pénaliser les élèves et les étudiants.

***ARTICLE 7 – DIFFERENDS ET LITIGES***

Le droit applicable est le droit français.

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur la validité, l’interprétation ou l’exécution de la présente convention, les parties s’efforceront de parvenir à un règlement à l’amiable par voie de conciliation. Si néanmoins le désaccord persistait, le litige relèverait alors du tribunal administratif de la ville dans laquelle siège la société.

***ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE ET SECURITE***

L’ensemble des informations recueillies par les élèves et les enseignants dans l’entreprise a un caractère confidentiel.

Les stagiaires et les enseignants sont tenus au secret professionnel concernant toute information à caractère confidentiel qu'ils seraient amenés à connaître à l'occasion de leur présence sur le site.

L’établissement s'oblige à en avertir les personnels, les élèves et les étudiants.

Etablie à ……………………..…. (lieu) en trois exemplaires originaux, le ………………….. (date)

|  |  |
| --- | --- |
| **La proviseure** **ou Le proviseur** | **Le Directeur / Président** **de ………………….** |