

# CONVENTION DE PARTENARIAT

## Dispositif d'Initiation aux Métiers par l'Alternance

Code de l'éducation, article L337-3-1  
Loi 2011-893 du 28 juillet 2011  
Décret N°2010-1780 du 31-12-2010  
Circulaire N° 2011-009 du 19-1-2011  
BO N°5 du 3 février 2011

**Convention définissant les modalités administratives et pédagogiques de suivi de l'élève,**

**Nom :** .....

**Prénom :** ..... **date de naissance :** .....

**N°INE :** .....

**Nom du responsable légal :** .....

**Adresse du responsable légal :**

.....  
.....  
.....

**Tel :** .....

**admis au sein du DIMA rattaché au CFA : ....**

Entre :

Le Centre de Formation d'Apprentis.....,

Représenté par Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur .....

Adresse :

Email :

et

L'établissement de rattachement ....., de.....,

Représenté par Madame ou Monsieur .....

Adresse :

Email :

- Considérant la délibération de la Commission Permanente du Conseil Régional, autorisant l'ouverture de la formation DIMA dans le CFA.....,
- Considérant l'avis consultatif du Conseil de Perfectionnement du CFA ....., en date du .....
- Considérant l'avis favorable du Conseil d'administration de l'établissement de rattachement....., de ....., en date du .....
- Considérant l'autorisation délivrée par IA DSDEN du Tarn et Garonne, en date du .....

Pour la période du : ..... Au .....

Il a été convenu des dispositions suivantes :

## **TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1.1 : Objet de la convention**

**La présente convention a pour objet de préciser le cadre du partenariat entre l'établissement dans lequel est inscrit l'élève, et le CFA précédemment cité porteur du dispositif DIMA.**

*Le Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance comporte des enseignements généraux, des enseignements technologiques et pratiques dispensés au CFA ainsi que des stages en milieu professionnel dans plusieurs entreprises. L'ensemble de ces activités concourt à l'acquisition du socle commun de connaissances et de compétences en permettant à l'élève de construire son projet personnel et professionnel.*

### **Article 1.2 : Modalités d'admission**

Selon l'article L 337-3-1 du code de l'Éducation et la circulaire n° 2011-009 du 19-01-2011, l'accès au dispositif est ouvert aux jeunes ayant au moins atteint l'âge de 15 ans. Si l'élève a accompli la totalité du premier cycle de l'enseignement secondaire (ayant fait une 3<sup>ème</sup>), cette condition d'âge est levée. La demande de l'élève et de ses représentants légaux d'intégrer le dispositif doit avoir reçu l'avis du conseil de classe de l'établissement d'origine et l'autorisation de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

L'admission dans le dispositif est prononcée par le directeur du CFA, au vu de l'autorisation délivrée par l'inspecteur d'académie et en réponse à la demande de l'élève et de sa famille.

L'admission intervient à la rentrée de l'année scolaire quand les conditions d'âge sont remplies. Elle peut intervenir en cours d'année scolaire par dérogation accordée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, soit au lendemain de la date d'anniversaire des 15 ans, ou lorsque le projet de la famille et de l'élève âgé d'au moins 15 ans est présenté aux services en cours d'année scolaire.

L'élève doit rester inscrit dans son établissement d'origine durant toute la durée de sa formation.

### **Article 1.2 : Durée de la convention**

La convention est prévue à titre individuel pour chaque jeune accueilli dans le dispositif DIMA pour une année scolaire au plus ou une partie de l'année scolaire.

### **Article 1.3 : Comportement**

Le règlement intérieur de l'établissement d'accueil (CFA) s'applique à l'élève. Celui-ci relèvera du conseil de discipline de l'établissement de rattachement. En cas de difficultés récurrentes ou continues de l'élève à respecter les règles de l'établissement, ou s'il refuse de suivre la formation telle que décrite dans les dispositions pédagogiques ou d'absentéisme aux divers modules (cours et stages), le CFA pourra être amené à demander à l'établissement dont l'élève dépend de le réintégrer à tout moment de l'année.

#### **Article 1.4 : Résiliation**

En cas de difficultés de fonctionnement liées à des défaillances de l'une ou l'autre des parties relatives à leurs engagements respectifs, la résiliation pourra intervenir à tout moment après avis du directeur du CFA, accord du chef d'établissement de rattachement et de l'inspection académique de Tarn et Garonne.

#### **Article 1.5 : Convention d'hébergement :**

Le chef de l'établissement de rattachement transfère à l'établissement d'accueil (CFA) la responsabilité de l'hébergement de l'élève le temps de la convention (repas, nuitée, temps périscolaire)

### **TITRE 2 : RESPONSABILITÉS**

#### **Article 2.1 : Responsabilités de l'établissement**

Le Collège s'engage à :

- proposer un dispositif DIMA à la famille et à l'élève et s'assurer de son admission.
- désigner un référent « Collège » par élève en liaison avec le Coordonnateur du DIMA, soit en UFA ou CFA ;
- transmettre le livret personnel de compétences à l'établissement d'accueil du DIMA ;
- inscrire l'élève au CFG ;
- assurer la gestion du dossier et de la demande d'orientation à l'issue du DIMA ;
- prendre une assurance responsabilité civile pour les périodes au CFA/UFA en incluant l'élève dans les effectifs du formulaire du type E010
- assurer la gestion de l'absentéisme

#### **Article 2.2 : Responsabilités du CFA/UFA (établissement d'accueil)**

Le CFA ou l'UFA s'engage à :

- désigner un référent formateur chargé du suivi de l'élève durant sa formation ;
- transmettre l'organisation pédagogique de l'année scolaire (calendrier de formation, calendrier des périodes en entreprise...) à l'établissement de rattachement dans lequel l'élève reste inscrit ;
- transmettre un relevé hebdomadaire d'absentéisme
- établir les demandes de bourses auprès de l'inspection académique du Lot, gestionnaire de ce dossier ;
- tenir à jour et à la disposition du référent « collège » le livret personnel de compétences de l'élève ;
- assurer le versement aux familles des indemnités accordées par le Conseil Régional sur l'hébergement et la restauration ;
- prendre une assurance responsabilité pour les périodes en entreprise.

### **Article 2.3 : Périodes en entreprise**

Le temps en entreprise est organisé dans le cadre des dispositions des articles D.331-11 à D.331-14 du code de l'Education, et L.4153 -1 3° et L.4153 -2 du code du travail relatives aux jeunes de moins de seize ans.

L'élève ne peut accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles D 4153-25 à D 4153-40 du Code du Travail.

Durant la période en entreprise, l'élève demeure sous statut scolaire et relève de la responsabilité du Directeur de l'établissement d'enseignement : CFA/UFA.

Une convention sera signée par le CFA/UFA, le jeune, son représentant légal et l'Entreprise.

## **DISPOSITIONS PÉDAGOGIQUES**

### **Article 2.4 : Objectifs de la formation**

Cette année de formation est une réponse supplémentaire apportée par le système éducatif à des demandes de diversification des modes d'accès au socle commun de connaissances et de compétences et à la formation professionnelle initiale.

La formation vise deux objectifs :

- l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun ;
- la découverte des métiers et des formations.

Lors de l'entrée en DIMA, pour une mise en œuvre réaliste du projet de l'élève, un bilan est établi : ce dernier s'appuie sur le livret de compétences et de connaissances du jeune et sur un entretien individualisé. Dans ce cadre, l'établissement support du DIMA propose, pour chacun, une adaptation de la formation par une démarche pédagogique d'individualisation.

### **Article 2.5 : L'élaboration du projet pédagogique personnalisé**

Le projet pédagogique personnalisé :

- est élaboré par l'équipe pédagogique de l'établissement d'accueil
- s'appuie sur le bilan d'entrée défini à l'article 2.4 de la présente convention ;
- prend en compte l'évaluation du socle commun de connaissances et de compétences ;
- doit faire mention de bilans d'étape.

*En cas de demande de retour dans l'établissement, l'avis de l'équipe pédagogique s'appuiera sur ce bilan.*

Un « document de liaison du jeune » décrit les activités réalisées en entreprises et en établissement de formation conformément aux préconisations de la circulaire n° 2011-009 du 19-1-2011 du MEN – DGESCO A2-2

---

### **Article 2.6 : Le calendrier de formation**

Le temps de formation sur l'année est de.....semaines au CFA et de .....semaines en entreprise. Le jeune bénéficie des congés scolaires.

**Article 2.7 : Les enseignements**

MATIERES	Prévisionnel hebdomadaire	Directive décret volume en %	Prévisionnel annuel
<b>Enseignement général</b>		50%	
Français			
Histoire-Géographie			
Mathématiques-sciences			
Langue vivante			
Éducation physique et sportive			
Arts plastiques,			
<b>Enseignements Technologiques</b>		30%	
Technologie			
Prévention des risques professionnels			
Activités pratiques à caractère professionnel			
<b>Activités individualisées</b>		10%	
Informatique			
Recherches,			
Renforcement disciplinaire, soutien et approfondissement, aide méthodologique			
Autres (à préciser)			
<b>Activités de découvertes des métiers élaboration du projet professionnel</b>		10%	

**TOTAL**

FORMATION

STAGE

VACANCES scolaires

**TOTAL**

**Article 2.8 : Suivi de la scolarité**

L'élève sera suivi par les signataires de la présente convention au même titre que ceux des classes de l'établissement en ce qui concerne l'absentéisme (protocole réglementaire), le décrochage (CIO et MGI), l'adhésion et le respect du règlement intérieur.

Fait à ....., le .....

Le CFA ..... L'UFA du ..... L'établissement de rattachement  
 représenté par son Directeur, représentée par son Directeur, représenté par.....  
 .....  
 .....

*Signature et cachet*

*Signature et cachet*

*Signature et cachet*