



académie d'aix-marseille

Les stages en entreprise

*Au JORF n°0159 du 11 juillet 2014, texte n° 1, publication de la [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires. Cette loi a modifié le code de l'éducation et le code du travail et créé de nouveaux droits pour les stagiaires. Ces nouvelles dispositions figurent dans la première partie du [code de l'éducation](#), dans le Livre 1, Titre II : Objectifs et missions du service public de l'enseignement au Chapitre IV : Stages et périodes de formation en milieu professionnel. ([Articles L124-1 à L124-20](#)). **Des décrets d'application sont attendus.***

Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil ([article L124-1](#) du [code de l'éducation](#)).

➔ Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail ([article L124-7](#) du code de l'éducation).

L'enseignant référent prévu à l'[article L124-2](#) du présent code est tenu de s'assurer auprès du tuteur mentionné à l'[article L. 124-9](#), à plusieurs reprises durant le stage ou la période de formation en milieu professionnel, de son bon déroulement et de proposer à l'organisme d'accueil, le cas échéant, une redéfinition d'une ou des missions pouvant être accomplies.

L'organisme d'accueil désigne **un tuteur** chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire ([article L. 124-9](#)). Le tuteur est garant du respect des stipulations pédagogiques de la convention prévues au 2° de l'[article L124-2](#).

Les stagiaires bénéficient des protections et droits mentionnés aux articles [L. 1121-1](#), [L. 1152-1](#) et [L. 1153-1](#) du [code du travail](#), dans les mêmes conditions que les salariés ([article L124-12](#)).

Selon le rôle qui leur est donné et leur évaluation ou non à l'examen, les périodes en entreprise sont soit des « stages », soit des « périodes de formation en entreprise » ou « période de formation en milieu professionnel ».

Ces périodes font partie intégrante de la formation : elles sont des occasions privilégiées de préciser le projet professionnel des élèves et de leur faire vivre en situation réelle de production, la formation professionnelle reçue au Lycée.

Ces stages en entreprises génèrent des coûts pour les élèves, étudiants et enseignants qui vont les visiter sur le lieu du stage.

Principales dénominations des stages en entreprise

✚ **Les séquences d'observation en milieu professionnel**

✚ **Les stages d'initiation en milieu professionnel**

✚ **Les stages d'application en milieu professionnel**

✚ **Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP, PFE)**

Modalités d'organisation et de suivi

Elles sont fixées à l'[article L124-2](#) du [code de l'éducation](#)

« **L'établissement d'enseignement est chargé :**

1° D'appuyer et d'accompagner les élèves ou les étudiants dans leur recherche de périodes de formation en milieu professionnel ou de stages correspondant à leur cursus et à leurs aspirations et de favoriser un égal accès des élèves et des étudiants, respectivement, aux périodes de formation en milieu professionnel et aux stages ;

2° De définir dans la convention, en lien avec l'organisme d'accueil et le stagiaire, les compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel ou du stage et la manière dont ce temps s'inscrit dans le cursus de formation ;

3° De désigner un enseignant référent au sein des équipes pédagogiques de l'établissement, qui s'assure du bon déroulement de la période de formation en milieu professionnel ou du stage et du respect des stipulations de la convention mentionnée à l'article L. 124-1. Le nombre de stagiaires suivis simultanément par un même enseignant référent et les modalités de ce suivi pédagogique et administratif constant sont définis par le conseil d'administration de l'établissement, dans la limite d'un plafond fixé par décret ;

4° D'encourager la mobilité internationale des stagiaires, notamment dans le cadre des programmes de l'Union européenne. »

La durée globale des stages de formation en entreprise et des périodes de formation en milieu professionnel est définie dans la réglementation de chaque diplôme et varie selon le type de diplôme et les objectifs de chaque formation.

Les types de conventions, les modalités de leur signature, leurs modalités financières et les périodes de stages doivent faire l'objet d'une présentation et d'un vote en conseil d'administration.

Les stagiaires sont suivis par un professeur référent qui fera le lien entre l'établissement scolaire et l'entreprise.

Les conventions avec l'entreprise doivent correspondre à la réglementation en vigueur (en France comme à l'étranger). Elles doivent être conformes au code du travail, notamment pour les élèves mineurs ([article L4153-2](#)), en particulier pour l'utilisation de machines (interdite pour une séquence d'observation) ou travail sur machine dangereuse (autorisation spécifique – inspection du travail, médecine scolaire – pour les PFMP), ainsi que les horaires. Des conventions types sont disponibles.

Les PFE et PFMP peuvent aussi se dérouler à l'étranger — pour certaines formations, comme le BTS Commerce International, c'est une obligation — avec des modalités de suivi et de validation identiques.

- ➔ Tout élève ou étudiant ayant achevé sa période de formation en milieu professionnel ou son stage transmet aux services de son établissement d'enseignement chargés de l'accompagner dans son projet d'études et d'insertion professionnelle un **document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme**. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention de son diplôme ([article L124-4](#) du code de l'éducation).

Aspects financiers

Frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires : les conditions de prise en charge et de remboursement sont fixées en conseil d'administration. Elles devront tenir compte des nouvelles dispositions de la [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ainsi que des décrets d'application (non encore pris) : la loi prévoit notamment l'accès du stagiaire aux titres-repas ou au restaurant d'entreprise ([article L124-13](#) du code de l'éducation) dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil ; l'employeur prend en charge, dans une proportion et des conditions déterminées par voie réglementaire, le prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos. ([Article L124-13](#) du code de l'éducation, [article L3261-2](#) du code de travail).

L'établissement prend aussi en charge les frais de déplacement des professeurs référents.

Des subventions peuvent être octroyées par les collectivités territoriales et, pour les stages à l'étranger, par les organismes internationaux ;

- ➔ À noter : *Les élèves qui partent en stage d'observation, ou scolarisés dans une FCIL ne peuvent prétendre à un remboursement de leurs frais sur la subvention « stage en entreprise »*. Cependant, l'établissement peut dégager des crédits sur ses fonds propres ou demander le financement d'une collectivité publique.

Gratification : une gratification est due au stagiaire pour les **stages d'une durée excédant 2 mois**. Ce n'est pas un salaire. Son montant doit être précisé dans la convention de stage. Il est fixé soit par la convention de branche ou l'accord professionnel étendu, ou à défaut par décret.

« Lorsque la durée du stage ou de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, à deux mois consécutifs ou non, le ou les stages ou la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement dont le montant est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret, à un **niveau minimal de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale** défini en application de l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale . Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Le premier alinéa s'applique sans préjudice des dispositions de l'article L. 4381-1 du code de la santé publique.

La gratification mentionnée au premier alinéa est due au stagiaire à compter du premier jour du premier mois de la période de stage ou de formation en milieu professionnel. Son montant minimal forfaitaire n'est pas fonction du nombre de jours ouvrés dans le mois.

Un décret fixe les conditions dans lesquelles il peut être dérogé à la durée prévue au premier alinéa du présent article pour les périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre des formations mentionnées à l'article L. 813-9 du code rural et de la pêche maritime » [article L124-6](#) du code de l'éducation).

Modalités de remboursement

Élèves : Conformément à la réglementation sur les stages en entreprise, le remboursement s'effectue exclusivement sur présentation de justificatifs selon les modalités fixées par le conseil d'administration ; une avance pour les élèves ou les étudiants n'est donc pas possible.

Enseignants : les frais de déplacements des enseignants sont soumis aux dispositions [décret n°2006-781 du 3 juillet 2006](#) modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Ces dispositions sont applicables pour tous les frais de déplacements à la charge du budget de l'établissement.

Trois arrêtés du 3 juillet 2006 modifiés fixent respectivement les taux des indemnités kilométriques, des indemnités de mission et des indemnités de stage.

-  Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à [l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#) ;
-  Arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à [l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#) ;
-  Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à [l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#).

Par ailleurs, [l'arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche](#) informe sur la mise en œuvre des dispositions contenues dans les différents textes précédemment cités. Il précise les modalités de

règlement des frais exposés à l'occasion des missions et des stages de formation des personnels civils du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, à l'exclusion des personnels dont les déplacements sont à la charge des budgets des établissements publics nationaux à caractère administratif, des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des établissements publics à caractère scientifique et technologique. **Il est applicable aux personnels des établissements publics locaux d'enseignement en l'absence de dispositions spécifiques adoptées par le conseil d'administration de l'établissement**, dans les conditions fixées par l'[article 7 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#).

Sources de financement

Différentes ressources peuvent être utilisées pour couvrir les dépenses liées à ces stages :

- les subventions de l'Etat sur le crédit « stage en entreprise », éventuellement sur les fonds sociaux,
- les ressources propres à l'EPLE,
- les subventions des collectivités publiques (Région, Communauté européenne),
- la taxe d'apprentissage.

Les dépenses et recettes seront retracées au service « AP – Activité pédagogique ».

Le conseil d'administration doit avoir préalablement délibéré sur le principe et sur les modalités de remboursement des frais de stages en entreprise pour les familles.

Le budget

Le budget sera établi sur la base du **programme prévisionnel des stages** qui sera présenté par le chef d'établissement au cours du premier conseil d'administration de l'année scolaire lors de la demande d'autorisation pour signer toutes les conventions individuelles de stage sur le modèle d'une convention-type préalablement adoptée par le conseil d'administration.

↪ **Certains indicateurs** s'avèrent utiles pour la confection du budget, tels que :

- classes concernées
- nombre d'élèves
- lieu de stage : proximité du lycée ou de la résidence des élèves
 - * – de 20 km
 - * de 20 à 50 km
 - * + de 50 km
- fréquence des déplacements des élèves du domicile au lieu de stage :
 - 1 hebdomadaire
 - 1 journalier
 - 2 journaliers
- nombre de stage
- nombre de journées stagiaires

- nombre de visites des professeurs
- évaluation du coût de la visite des professeurs

↳ **L'ouverture des crédits au service général AP – Activité pédagogique** s'effectuera lors de l'élaboration du budget initial, puis par décision budgétaire modificative pour information du conseil d'administration lorsqu'il s'agira de ressources sous condition d'emploi – ou par décision budgétaire modificative par vote du conseil d'administration lorsqu'il s'agira de virements entre services, d'équilibre sur fonds de roulement ou de ressources nouvelles ni affectées, ni spécifiques.

Ressources générales :

7088 : Autres produits annexes

7442 : Subvention Région

Ressources sous conditions d'emploi

7411 : Subvention Etat

7481 : Taxe d'apprentissage

↳ **Les charges relatives aux stages en entreprise** seront de 3 ordres :

1) Les remboursements pour des dépenses ayant trait aux élèves :

- Remboursements liés à la restauration,

* en cas de convention : le surcoût

* en absence de convention : le versement d'une allocation si nécessaire.

- Remboursements liés au transport.

La subvention de l'Etat sera prioritairement utilisée pour ces dépenses.

2) Les remboursements pour des dépenses relatives aux frais de déplacement des professeurs.

3) Les autres dépenses :

- assurance prise par l'établissement pour les stages en entreprise

- autres dépenses si elles sont clairement identifiées par des indicateurs d'analyse.

➔ **Il est recommandé d'identifier ces dépenses par l'utilisation de domaines ou de codes activités spécifiques (professeur – élève) pour le suivi des crédits.**

Les principaux stages en EPLE

Source site Éduscol (2013)

- ↪ [Les PFE](#) (périodes de formation en entreprise)
- ↪ La [séquence d'observation en milieu professionnel](#) pour les [élèves de 3ème et de moins de 16 ans](#).

Des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires

Tous les enseignements professionnels comportent des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires, dont la durée varie en fonction du diplôme préparé.

Ces périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation. Elles sont un facteur déterminant de l'insertion professionnelle.

L'intérêt et l'efficacité des périodes de formation en milieu professionnel impliquent que les équipes pédagogiques mettent en place un accompagnement des élèves, incluant la préparation, le suivi et l'utilisation pédagogique de ces périodes.

Définition et rôle

Les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation : elles sont des occasions privilégiées de préciser le projet professionnel des élèves et de leur faire vivre en situation réelle de production la formation professionnelle reçue au lycée.

Les stages

Les stages permettent de découvrir le monde de l'entreprise et d'appliquer dans le milieu de production des connaissances acquises au lycée.

Ils sont obligatoires mais non évalués à l'examen.

Ils existent dans certains CAP non encore rénovés.

Les périodes de formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en CAP et en baccalauréat professionnel impliquent un rapport particulier avec l'entreprise. L'élève n'y applique pas seulement ce qu'il a appris au lycée, l'entreprise est le lieu où il acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle.

Ces périodes sont obligatoires en CAP et baccalauréat professionnel.

Elles sont évaluées à l'examen du BEP, en baccalauréat professionnel et enCAP.

Qu'il s'agisse de stages ou de périodes de formation, l'élève est placé sous la responsabilité d'un tuteur désigné par l'entreprise.

Pour en savoir plus

[Extrait de la circulaire n°2000-095](#) du 26-6-2000 parue au BO n°25 du 29 juin 2000

Durée

La durée globale des périodes de formation en entreprise est définie dans la réglementation des diplômes. Elle est variable selon le type de diplôme et les objectifs de la formation.

Durée par diplôme

À chaque diplôme correspond une période :

- de 12 à 16 semaines pour le CAP ;
- de 22 semaines pour le baccalauréat professionnel dont 6 semaines pour les diplômes intermédiaires (semaines réparties sur les trois années de formation).

La répartition de ces périodes dans le calendrier scolaire au cours de la formation est de la responsabilité des établissements scolaires, en fonction des contraintes pédagogiques et économiques locales.

Convention de stage

La convention de stage est obligatoire pour toute période en entreprise effectuée par un élève dans le cadre de sa formation, que cette période ait lieu en France ou à l'étranger.

Signée par le chef d'établissement et le chef d'entreprise, elle précise les engagements et les obligations de l'entreprise, de l'établissement scolaire et de l'élève.

Elle comporte des dispositions administratives et des annexes.

Annexe pédagogique

L'annexe pédagogique est essentielle : elle décrit les activités exercées par l'élève pendant la période en entreprise. Ces activités sont déterminées par un professeur et par le tuteur de l'entreprise, en fonction de l'année de formation, de la période où se déroule le séjour en entreprise, des objectifs de formation par rapport au diplôme préparé et des activités de l'entreprise.

Annexe financière

L'annexe financière précise notamment les modalités de remboursement des frais de stage et, éventuellement, la contribution de l'entreprise à l'indemnisation des dépenses engagées par l'élève.

Une convention-cadre nationale a été élaborée en 1996. Elle sert de référence aux conventions élaborées par les lycées professionnels.

S'agissant des périodes de formation en milieu professionnel réalisées à l'étranger, une convention-type nationale a été élaborée, sur la base de la convention de 1996, pour prendre en compte les spécificités juridiques et pédagogiques propres au domaine international. Elle est traduite en anglais, allemand, espagnol et italien.

Pour en savoir plus

- [Convention type pour les élèves de lycée professionnel](#) (160,23 ko) : note de service n°2008-176 du 24-12-2008 parue au BOEN du 08 janvier 2009.

- [Convention-type relative aux périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger](#) des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV (traduite en anglais, allemand, espagnol et italien) et circulaire d'accompagnement. BO n°44 du 27 novembre 2003

Préparation de la période en entreprise

La préparation de la période de formation en milieu professionnel suppose de la part des équipes et des établissements une mobilisation auprès des élèves et un rôle de conseil auprès des entreprises pour les aider à accueillir ceux-ci.

Recherche des entreprises d'accueil

La recherche des entreprises d'accueil est de la responsabilité de l'équipe pédagogique, même si l'élève peut y participer. Les professeurs des disciplines professionnelles ont un rôle essentiel pour aider à repérer les entreprises qui correspondent le mieux aux objectifs de la formation dispensée.

Préparation pédagogique du séjour en entreprise

La préparation pédagogique du séjour en entreprise concerne à la fois :

- **l'élève**, que toute l'équipe pédagogique doit aider à acquérir les savoirs, les savoir-faire et savoir-être nécessaires à une bonne intégration dans le milieu professionnel ;
- **l'entreprise d'accueil**, que l'établissement scolaire doit informer le plus complètement possible sur les caractéristiques de la formation suivie par l'élève et sur les objectifs de la période en entreprise.

L'un des professeurs définit avec le responsable de l'entreprise les modalités de déroulement du séjour en entreprise et les tâches qui seront confiées à l'élève. L'entreprise nomme également un **tuteur** de stage.

Suivi

Le suivi des élèves par leurs professeurs pendant leur période de formation en entreprise est obligatoire. Il représente une activité pédagogique à part entière.

Une activité pédagogique à part entière

À ce titre, le suivi des périodes de formation en entreprise est comptabilisé dans le service des enseignants, ainsi qu'il est défini dans le décret portant statut des professeurs de lycée professionnel.

Le suivi des périodes de formation en entreprise poursuit les objectifs suivants :

- **s'assurer du bon déroulement du séjour de l'élève ;**
- **faire le point sur ses progrès ;**
- **compléter ou rectifier le choix des activités** qui lui sont confiées en application de la convention de stage ;
- **réaliser les évaluations** prévues dans le règlement d'examen de certains diplômes.

Une démarche globale

Le suivi pédagogique des périodes de formation en entreprise implique les professeurs de toutes les disciplines, aussi bien générales que professionnelles.

En effet, les professeurs de disciplines générales portent sur le séjour de l'élève en entreprise une appréciation qui complète le point de vue des enseignants des disciplines professionnelles et qui contribue à faire de ce séjour un moment de formation complet, incluant toutes les dimensions exigées dans le diplôme préparé.

Utilisation au lycée

Le réinvestissement au lycée des résultats du séjour en entreprise est un élément essentiel de l'enseignement professionnel.

Le réinvestissement des résultats

Au retour de l'élève dans l'établissement scolaire, l'équipe pédagogique doit donc utiliser ses découvertes et ses acquis en entreprise. Cette exploitation pédagogique concerne toutes les disciplines, car le milieu professionnel est un lieu de vie et une source d'information sur des thèmes qui concourent aussi à la formation générale et à la citoyenneté.

La nécessité de documents supports

La période en entreprise n'est pas un moment isolé et déconnecté de la formation au lycée : elle contribue à renforcer, à compléter, à préciser les acquisitions réalisées dans l'établissement. Pour que cela soit pleinement effectif, il est nécessaire de mettre au point des documents pédagogiques simples qui aideront l'élève à observer et agir dans le milieu professionnel et qui, au retour, seront le support de l'exploitation pédagogique des activités et découvertes réalisées en entreprise.

Indemnisation des frais

Le remboursement des frais des stagiaires, ainsi que les frais de suivi des élèves par les professeurs, est assuré par l'établissement scolaire, à qui sont délégués des crédits à cet effet.

Les conditions de prise en charge de ces dépenses sont définies dans la note de service n° 93 179 du 24 mars 1993 relative au financement des frais d'hébergement, de restauration, de transport et d'assurance des élèves stagiaires en entreprise.

Compte tenu de la mise en place de la LOLF (loi organique pour les lois de finances) à compter de Janvier 2006, cette circulaire va faire l'objet d'une actualisation.

Les crédits afférents à ces dépenses sont désormais rattachés au programme second degré.

Pour en savoir plus

[Note de service n°93 174 du 24 mars 1993 parue au BO n°13 du 15 avril 1993 \(47,67 ko\).](#)

Séquence d'observation en milieu professionnel pour les élèves des classes de troisième

La séquence d'observation en milieu professionnel est obligatoire pour tous les élèves des classes de troisième. Elle se déroule dans les entreprises, les associations, les administrations, les établissements publics ou les collectivités territoriales, aux conditions prévues par le code du travail.

- [Le caractère obligatoire](#)
- [Les objectifs de la séquence d'observation en 3^{ème}](#)
- [L'âge des élèves](#)
- [L'encadrement et le suivi des élèves](#)
- [Le calendrier d'organisation](#)
- [Les textes de référence](#)

Le caractère obligatoire

Une **séquence d'observation** est insérée dans l'emploi du temps de l'année scolaire pour **tous les élèves des classes de troisième**, en application des dispositions de [l'article D. 332-14 du code de l'éducation](#).

Les élèves et leurs familles se chargent de la recherche et du choix des **lieux des séquences d'observation** ; ils peuvent se faire aider dans leurs démarches par les équipes pédagogiques et les établissements d'accueil en milieu professionnel des élèves de moins de seize ans.

Pour les élèves qui suivent l'**option de 3 heures de découverte professionnelle**, la séquence d'observation constitue un des éléments de la formation qui leur est dispensée, en application de [l'arrêté du 14 février 2005](#).

Pour les élèves qui suivent une [troisième préparatoire aux formations professionnelles](#), pour les élèves des sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) et pour les élèves bénéficiant de dispositifs dérogatoires, elle est intégrée aux stages en milieu professionnel qu'ils ont à accomplir.

Les objectifs de la séquence d'observation en 3ème

Cette séquence est organisée dans les conditions générales définies par les articles D. 331-1 et suivants du code de l'éducation précisées par la [circulaire du 8 septembre 2003](#) relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans. Elle a pour objectif de « *sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation* ».

La séquence d'observation constitue [une des modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves de moins de seize ans](#).

L'âge des élèves

- Les élèves âgés de **quatorze ans et plus**

Ils peuvent effectuer des séquences d'observation dans les entreprises, les associations, les administrations, les établissements publics ou les collectivités territoriales, aux conditions prévues à l'article L. 4153-1 du code du travail.

- Les élèves âgés de **moins de 14 ans**

Les dispositions des articles L. 4111-1 et suivants et L. 4153-1 du code du travail ne permettent pas aux élèves de moins de 14 ans d'effectuer de séquence d'observation dans les établissements régis par le droit privé. Néanmoins l'article L. 4153-5 du code du travail prévoit une exception : ils sont autorisés à accomplir des séquences d'observation « [...] *dans les établissements où ne sont employés que les membres de la famille sous l'autorité soit du père, soit de la mère, soit du tuteur [...]* ».

De même, les employeurs tels que les administrations, les établissements publics administratifs et les collectivités territoriales, peuvent accueillir les élèves sans restriction d'âge.

À noter

L'expression « durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire » désigne dans l'article [L. 4153-1 du code du travail](#) les élèves de 14 et 15 ans.

L'encadrement et le suivi des élèves

Les élèves peuvent être accueillis individuellement ou collectivement en milieu professionnel.

À titre exceptionnel, les séquences d'observation en milieu professionnel peuvent être envisagées dans des lieux éloignés de l'établissement d'enseignement ou du domicile de la famille.

L'encadrement et le suivi de l'élève doivent être **précisés dans la convention obligatoire** signée entre l'établissement et l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Les séquences d'observation en milieu professionnel **à l'étranger** peuvent être organisées, notamment pour les élèves scolarisés dans les établissements d'enseignement français à l'étranger, ceux résidant dans des zones frontalières, ainsi que pour les élèves des sections internationales ou des sections européennes, dans les conditions générales définies dans la convention type annexée à la [circulaire du 17 novembre 2003](#) concernant les périodes de formations en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle.

Le calendrier d'organisation

Le **choix des périodes** pour les séquences d'observation en milieu professionnel relève de l'initiative des établissements.

À noter : l'organisation de séquences durant les vacances scolaires est formellement **exclue**.

La **durée** de la séquence d'observation peut être de cinq jours consécutifs ou non ; l'établissement en fixe les modalités.

La durée des séquences, sur la journée et sur la semaine, doit être conforme aux règles définies dans

les articles 7 et 8 de la convention relative au stage d'initiation annexée à la circulaire du 8 septembre 2003.

[Convention relative à l'organisation de stage d'initiation en milieu professionnel](#)

Les textes de référence

[Article D. 332-14 du code de l'éducation](#) [article 8 du [décret du 24 août 2005](#) relatif aux dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves au collège]

Article D. 332-14. *Afin de développer les connaissances des élèves sur l'environnement technologique, économique et professionnel, et notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation, l'établissement peut organiser, dans les conditions prévues par le code du travail, des visites d'information et des séquences d'observation dans des entreprises, des associations, des administrations, des établissements publics ou des collectivités territoriales. En classe de troisième, tous les élèves accomplissent une séquence d'observation en milieu professionnel. L'établissement organise également des stages auprès de ceux-ci pour les élèves âgés de 14 ans au moins qui suivent une formation dont le programme d'enseignement comporte une initiation aux activités professionnelles.*

Dans tous les cas, une convention est passée entre l'établissement dont relève l'élève et l'organisme concerné. Le ministre chargé de l'éducation élabore à cet effet une convention-cadre.

[Articles D. 331-1 et suivants du code de l'éducation](#) [[décret n° 2003-812 du 26-8-2003](#) relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de seize ans]

Article D. 331-1. *En application des dispositions de l'article L. 211-1 du code du travail, les établissements d'enseignement scolaire peuvent organiser, pour les élèves mineurs de moins de seize ans, des visites d'information, des séquences d'observation, des stages d'initiation, d'application ou des périodes de formation en milieu professionnel dans les établissements et professions mentionnés au premier alinéa de l'article L. 200-1 du code du travail et à l'article L. 331-4 du code de l'éducation.*

Article D. 331-2. *Les visites d'information, séquences d'observation, stages d'initiation, d'application ou périodes de formation en milieu professionnel mentionnés à l'article D. 331-1 doivent être prévus dans le cadre de la formation suivie ou dans le cadre du projet d'établissement ou du projet d'école ou dans le cadre de l'éducation à l'orientation.*

Article D. 331-3. *Dans tous les cas, une convention est passée entre l'établissement d'enseignement scolaire dont relève l'élève et l'entreprise ou l'organisme d'accueil intéressé, selon des modalités définies par le ministre chargé de l'éducation.*

Article D. 331-4. *Les élèves demeurent sous statut scolaire durant la période où ils sont en milieu professionnel.*

Article D. 331-5. *Les visites d'information ont pour objectif de permettre aux élèves de découvrir l'environnement technologique, économique et professionnel, en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation.*

Les modalités d'encadrement des élèves au cours des visites d'information sont fixées par l'établissement d'enseignement scolaire, dans le cadre général de l'organisation des sorties scolaires. A partir des deux dernières années de la scolarité obligatoire, les élèves, scolarisés au moins en classe

de quatrième ou de troisième, peuvent être admis à effectuer individuellement ces visites, sous réserve qu'un encadrement leur soit assuré dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Dans tous les cas, les conditions d'encadrement des élèves sont précisées dans la convention prévue à l'article D. 331-3.

Article D. 331-6. *Les séquences d'observation ont pour objectif de sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel, en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation.*

Elles ne peuvent être organisées qu'à partir des deux dernières années de la scolarité obligatoire, pour des élèves scolarisés au moins en classe de quatrième ou de troisième.

Les modalités d'encadrement des élèves au cours des séquences d'observation sont fixées par l'établissement d'enseignement scolaire, dans le cadre général de l'organisation des sorties scolaires.

Les élèves peuvent être admis à effectuer individuellement ces séquences, sous réserve que leur soient assurés un suivi par l'établissement d'enseignement scolaire et un encadrement dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Dans tous les cas, les conditions d'encadrement des élèves sont précisées dans la convention prévue à l'article D. 331-3.

Article D. 331-7. *Au cours des visites d'information, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Ils peuvent également découvrir les activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil ou assister à des démonstrations, répondant aux objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle de personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel, dans les conditions définies par la convention prévue à l'article D. 331-3.*

Article D. 331-8. *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 ou à des essais, des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle de personnels de l'établissement d'enseignement scolaire ou de personnes responsables de leur accueil en milieu professionnel, dans les conditions définies par la convention prévue à l'article D. 331-3.*

Article D. 331-9. *Au cours des visites d'information ou des séquences d'observation, les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 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 les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code.*

[Arrêté du 14 février 2005](#) (BOEN n°11 du 17-3-2005) relatif à l'enseignement de l'option facultative de découverte professionnelle (trois heures hebdomadaires) en classe de troisième

[Circulaire n°2003-134 du 8 septembre 2003](#) (BOEN n°32 du 18-9-2003) relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans

[circulaire n°2003-203 du 17 novembre 2003](#) (BOEN n°44 du 27-11-2013) relative à la convention type concernant les périodes de formations en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveau V et IV

Code du travail

[Article L. 4153-1](#)

Il est interdit d'employer des travailleurs de moins de seize ans, sauf s'il s'agit :

1° De mineurs de quinze ans et plus titulaires d'un contrat d'apprentissage, dans les conditions prévues à l'article L. 6222-1 ;

2° D'élèves de l'enseignement général lorsqu'ils font des visites d'information organisées par leurs enseignants ou, durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, lorsqu'ils suivent des périodes d'observation mentionnées à l'article L. 332-3-1 du code de l'éducation ou des séquences d'observation et selon des modalités déterminées par décret ;

3° D'élèves qui suivent un enseignement alterné ou un enseignement professionnel durant les deux dernières années de leur scolarité obligatoire, lorsqu'ils accomplissent des stages d'initiation, d'application ou des périodes de formation en milieu professionnel selon des modalités déterminées par décret.

[Article L. 4153-5](#)

Les dispositions des articles L. 4153-1 à L. 4153-3 ne sont pas applicables dans les établissements où ne sont employés que les membres de la famille sous l'autorité soit du père, soit de la mère, soit du tuteur, sous réserve qu'il s'agisse de travaux occasionnels ou de courte durée, ne pouvant présenter des risques pour leur santé ou leur sécurité.

La liste de ces travaux est déterminée par décret.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)



Les modalités de fonctionnement des stages en France - Pour les élèves -

Les conditions de prise en charge et de remboursement sont fixées en conseil d'administration. Elles devront tenir compte des nouvelles dispositions de la [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ainsi que des décrets d'application. Les pièces justificatives du mandatement sont celles du secteur public local conformément à l'Instruction codificatrice [n° 07-024-M0 du 30-3-2007](#) : [Pièces justificatives des dépenses du secteur public local](#).

AVANCE

Conformément à la réglementation sur les stages en entreprise, le remboursement s'effectue exclusivement sur présentation de justificatifs.

Le caractère effectif des dépenses interdit donc toute avance.

En conséquence, pour éviter toutes difficultés financières aux familles, est-il conseillé de favoriser le choix d'entreprise ayant des possibilités d'hébergement et de restauration, située à proximité de la résidence des élèves.

Un élève majeur peut être remboursé directement de ses frais de stage. Cependant, afin de prévenir toute contestation, il peut être conseillé de faire figurer cette modalité de remboursement dans l'annexe financière de la convention.

HEBERGEMENT – NUITÉES

Attention : la réglementation ne prévoit ni prise en charge financière, ni remboursement.

En effet, les dépenses d'entretien des élèves sont normalement à la charge des familles.

L'élève interne bénéficiera d'une remise sur son forfait d'internat.

L'élève demi-pensionnaire bénéficiera d'une remise sur son forfait de demi-pension.

Les remises sont calculées sur la durée du stage.

Pour aider les familles à supporter le surcoût de l'hébergement lié à la durée du stage, il est possible :

- de solliciter l'attribution d'une aide sur fonds social ou caisse de solidarité,
- de rechercher un établissement proche disposant d'un internat.

En cas d'hébergement dans un EPLE, une convention précisant les modalités de règlement doit être passée entre les deux établissements.

RESTAURATION

Afin de minimiser un surcoût aux familles des frais occasionnés par le repas du midi, le remboursement d'un surcoût forfaitaire peut être mis en place, ses modalités doivent être définies par le conseil d'administration en fonction des ressources de l'établissement. La [loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires **donne accès au stagiaire aux titres-repas ou au restaurant d'entreprise** ([article L124-13](#) du code de l'éducation).

Exemple de situation :

Aucun remboursement et aucune remise dans les cas suivants :

Repas payé par l'entreprise

Elève demi-pensionnaire prenant ses repas au lycée

Elève interne dormant et prenant tous ses repas au lycée

Autres cas :

Possibilité de convention avec l'entreprise ou un établissement scolaire d'accueil

Ce cas permet le paiement direct par l'établissement et évite aux familles de supporter le surcoût. Le chef d'entreprise peut être sollicité pour prendre en charge tout ou partie des frais de restauration.

Ce conventionnement est la règle.

Impossibilité de conventionnement

Le conseil d'administration se prononce sur le versement d'une allocation aux familles concernées, éventuellement aux élèves majeurs.

Le conseil d'administration est appelé à fixer le prix maximal du remboursement des repas (allocation forfaitaire) en fonction des crédits disponibles sur le service AP.

Exemple de situation :

Prix moyen pratiqué par le lycée : 2 €

Montant maximal de prise en charge décidé par le conseil d'administration : 5 €

Prix réel du repas payé par le stagiaire (> ou = à 5 €) – 2 € = 3 € de remboursement au titre du surcoût.

TRANSPORTS

L'employeur prend en charge, dans une proportion et des conditions déterminées par voie réglementaire, le prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accomplis au moyen de transports publics de personnes ou de services publics de location de vélos. ([Article L124-13](#) du code de l'éducation, [article L3261-2](#) du code de travail)

Le surcoût des dépenses de transport des élèves de leur résidence à leur lieu de stage par rapport au lycée peut être remboursé sur justificatif sur la base du coût moyen d'un billet de seconde classe au tarif en vigueur.

Si l'élève est amené à utiliser un véhicule personnel pour se rendre sur son lieu de stage, il doit au préalable effectuer une demande écrite pour utiliser son véhicule personnel et attester qu'il est assuré.

Demande d'autorisation et ordre de mission

L'annexe financière de la convention fixera les conditions de transport, notamment la fréquence.

L'élève prendra en charge ses déplacements et sera remboursé ultérieurement sur présentation de justificatifs.

▸ Documents pour effectuer les remboursements :

Barème SNCF (annexe 8.1 et sur le site SNCF www.voyages-sncf.com)

▸ P. J. à joindre au mandat :

titre de transport, certificat administratif de l'ordonnateur (en cas d'absence de pièces).

Le conseil d'administration doit avoir préalablement délibéré sur le principe et sur les modalités de remboursement.

A titre d'exemple : le remboursement peut être calculé sur une base telle que :

1 AR par jour, si la distance entre le domicile et le lieu de résidence est inférieure à 30 km

1 AR par semaine si la distance entre le domicile et le lieu de résidence est comprise entre 30 et 100 km

1 AR par stage si la distance entre le domicile et le lieu de résidence est supérieure à 100 km

calcul du km à l'aide de la carte Michelin

prix du remboursement si utilisation du véhicule personnel : 0,12 € par km

La famille de l'élève ou l'élève majeur sera remboursé ultérieurement sur présentation des justificatifs selon la liste suivante non exhaustive :

- ✓ d'un état récapitulatif des frais de stage
- ✓ la photocopie de l'attestation de stage signée par l'entreprise
- ✓ un RIB ou un RIP des parents ou de l'élève majeur
- ✓ toutes les pièces justificatives concernant les frais de restauration ou de transports
- ✓ la convention **signée** ainsi que son annexe financière
- ✓ l'autorisation à utiliser le véhicule personnel

DEMANDE D'AUTORISATION A UTILISER LE VEHICULE PERSONNEL

(Pour les élèves)

Nom :

Prénom :

Classe :

Lieu de stage :

Lieu de résidence :

Adresse de l'établissement :	Adresse personnelle :
Identification du véhicule :	ASSURANCE OBLIGATOIRE
	Assureur :
Joindre une photocopie de la carte grise	N° de la police :

Fait à _____ , le _____

ORDRE DE MISSION ET AUTORISATION A UTILISER LE VEHICULE PERSONNEL

(Pour les élèves et *uniquement pour se rendre sur le lieu de stage*)

Nom :

Prénom :

Elève de la classe :

Lieu de stage :

Lieu de résidence :

Est autorisé pour la période du au

à se déplacer sur le lieu suivant :

DENOMINATION ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE : -----

<input type="checkbox"/> Est autorisé à utiliser son véhicule personnel Immatriculation : Puissance fiscale : CV	<input type="checkbox"/> Est autorisé à bénéficier d'un remboursement sur la base du tarif SNCF.
<input type="checkbox"/> Est autorisé à bénéficier d'un remboursement sur la base du tarif kilométrique voté en conseil d'administration.	

L'élève stagiaire déclare avoir souscrit une assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité personnelle.

Fait à , le

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur](#)

Le rôle des différents intervenants

	Frais de remboursement Transport, nourriture	Sécurité	Assurance	Conventions de stage
Chef d'établissement	Fait voter en conseil d'administration les modalités de remboursement des élèves et des personnels (forfaitisation, surcoût maximal de la restauration, stages à l'étranger); Délivre l'ordre de mission et autorise l'utilisation du véhicule personnel.	Sensibilise les personnels, l'équipe éducative et les élèves aux risques professionnels, notamment en entreprise. Demande à l'inspecteur du travail une dérogation pour l'utilisation par les élèves mineurs, des machines dangereuses.	Doit souscrire, sur le budget de l'EPL, une assurance particulière couvrant la responsabilité civile de l'élève. Dans le cas d'un départ à l'étranger, demander une extension d'assurance.	Informe le conseil d'administration de la programmation des stages en entreprise : sections concernées et dates de départ. Soumet au conseil d'administration la convention-type et ses annexes pédagogiques et financières. Signe les conventions.
Chef des travaux	Informe le gestionnaire des modifications des dates de stages et du nombre de journées de stages attendues. Centralise et transmet les dossiers de remboursement à l'adjoint gestionnaire.	Conseille et informe le chef d'établissement de toute difficulté liée aux conditions d'accueil et de sécurité ; Vérifie avant la signature de la convention que les conditions d'accueil sont conformes au regard de la sécurité ; Informe le chef d'établissement des dispositions prévues en matière de risques professionnels, en particulier pour l'accueil des mineurs.		

	Frais de remboursement Transport, nourriture	Sécurité	Assurance	Conventions de stage
Enseignants référents responsables du suivi des stages de la classe	<p>Collectent les conventions de stage signées par les chefs d'entreprise.</p> <p>Contrôlent et attestent la présence des élèves en stage.</p> <p>Vérifient avec les élèves que les dossiers sont intégralement renseignés.</p> <p>Transmettent les dossiers au chef des travaux ou à la personne responsable du suivi des stages.</p>	<p>Pour les élèves de certaines filières, doivent assurer une formation aux risques électriques avant les départs en stage.</p> <p>S'assurent que la sécurité est prise en compte par l'entreprise.</p>		<p>Appuie et accompagne les élèves dans leur recherche de stages correspondant à leur cursus et à leurs aspirations.</p> <p>Vérifie l'adéquation du stage avec le référentiel du diplôme ou de la formation si elle n'est pas diplômante.</p> <p>Est tenu de s'assurer auprès du tuteur, à plusieurs reprises durant le stage, de son bon déroulement et de proposer à l'organisme d'accueil, le cas échéant, une redéfinition d'une ou des missions pouvant être accomplies.</p>
Adjoint Gestionnaire	<p>Vérifie le dossier de stage au niveau des pièces (P.J. et R.I.B.) et procède à l'ordonnancement sans attendre d'avoir tous les dossiers d'élèves de la même classe.</p> <p>Transmet les avis de relances pour pièces manquantes au professeur responsable et informe le chef des travaux des dossiers payés.</p>			<p>Contribue à la rédaction de l'annexe financière de la convention-type.</p>

	Frais de remboursement Transport, nourriture	Sécurité	Assurance	Conventions de stage
Chef d'entreprise	<p>Donne accès au restaurant d'entreprise ou aux titres restaurants prévus à l'article L.3262-1 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés de l'entreprise.</p> <p>Prend en charge les frais de transport dans les conditions prévues à l'article L3261-2 du code du travail.</p>	<p>Vérifie que l'élève a obtenu une dérogation permettant aux mineurs l'utilisation des machines dangereuses.</p> <p>S'assure que la formation de l'élève aux risques électriques a été dispensée et autorise l'élève à intervenir sur les appareils électriques.</p>	<p>Doit prendre une police d'assurance (ou un avenant à la police) en cas de dommages causés aux élèves.</p>	<p>Désigne un tuteur.</p> <p>Signe les conventions</p>
Tuteur				<p>Est chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire.</p> <p>Est garant du respect des stipulations pédagogiques de la convention.</p>

Les principaux risques relatifs aux stages en entreprise

La maîtrise de la chaîne des stages en entreprise dépasse largement les aspects comptables et financiers ; les risques d'ordre pédagogique, organisationnel et juridique sont également omniprésents. Il convient d'analyser les risques qui portent sur le cycle budgétaire et comptable des stages en entreprise. Aussi cette chaîne doit elle être détaillée à différents stades.

LE RISQUE PEDAGOGIQUE

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau du stage</i>	Inadéquation du stage avec le référentiel du diplôme ou de la formation si elle n'a pas comme objectif le diplôme	Enseignant Chef des travaux
<i>Au niveau de la préparation</i>	Risque pédagogique	Enseignant
<i>Au niveau de l'accompagnement : absence de visite de suivi</i>	Risque pédagogique	Enseignant
<i>Au niveau de l'accompagnement : absence de visite d'évaluation</i>	Risque pédagogique	Enseignant
<i>Au niveau de l'exploitation pédagogique de la période de stage en entreprise</i>	Risque pédagogique	Enseignant

LE RISQUE ORGANISATIONNEL

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau de la programmation des stages en entreprise</i>		Chef des travaux
<i>Au niveau de l'ordre de mission et de l'utilisation du véhicule personnel</i>		Chef d'établissement
<i>Au niveau de l'information du CA sur la programmation des stages en entreprise</i>		Chef d'établissement
<i>Au niveau de la collecte des</i>		Enseignant

<i>conventions de stage signées par le chef d'entreprise</i>		Chef des travaux
<i>Au niveau de la vérification des conventions de stage signées par le chef d'entreprise, le stagiaire et le chef d'établissement</i>		Chef des travaux
<i>Au niveau de la collecte des demandes de remboursement de frais de stage</i>		Enseignant Chef des travaux
<i>Au niveau de la transmission des demandes de remboursement de frais de stage à l'adjoint gestionnaire</i>		Chef des travaux
<i>Au niveau de l'absence de relance : dossier incomplet des demandes de remboursement de frais de stage</i>		Adjoint gestionnaire
<i>Au niveau du suivi des dossiers payés : information du chef des travaux</i>		Adjoint gestionnaire

LE RISQUE SECURITE – DROIT DU TRAVAIL

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau des conditions d'accueil de stage conformité au regard de la sécurité</i>	Risque lié au respect du droit du travail	
<i>Au niveau de l'activité</i>	Risque lié au respect du droit du travail	

LE RISQUE JURIDIQUE

Stade	Nature du risque	Acteur
<i>Au niveau de la convention type fixant les modalités de remboursement</i>	Risque lié à l'absence de délibération du CA	Chef d'établissement
<i>Au niveau de la convention</i>	Risque lié à l'absence de convention	Chef d'établissement

<i>Au niveau de la convention</i>	Risque lié à l'absence de signature	Chef d'établissement
-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------

LE RISQUE LIE A LA DEPENSE

<i>Stade</i>	<i>Nature du risque</i>	<i>Acteur</i>
<i>Au niveau de l'engagement comptable des dépenses</i>	Risque : Les engagements ne sont pas retracés en comptabilité	Ordonnateur
<i>Au niveau de l'engagement comptable</i>	Risque : Erreur dans la comptabilisation de l'engagement	Ordonnateur
<i>Au niveau des pièces justificatives</i>	Risque lié à des pièces non conformes	Ordonnateur
<i>Au niveau du contrôle du service fait</i>	Risque : Absence de contrôle réel du service fait	Ordonnateur
<i>Au niveau de l'exécution budgétaire, notamment du suivi de la réalisation des dépenses prévues au budget</i>	Risque : Risque budgétaire	Ordonnateur

LE RISQUE LIE A LA RECETTE

<i>Stade</i>	<i>Nature du risque</i>	<i>Acteur</i>
<i>Au niveau du suivi de la réalisation des recettes : ordres de recettes</i>	Risque : Les opérations relatives aux stages en entreprise ne sont pas retracées en comptabilité	Ordonnateur
<i>Au niveau de l'exécution budgétaire, notamment du suivi de la réalisation des recettes prévues au budget</i>	Risque : Risque budgétaire	Ordonnateur

LE RISQUE COMPTABLE (A NE PAS OUBLIER)

Sommaire	Informations	Achat public	Le point sur
--------------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------------------