



CREFOP Normandie

### Relevé de décisions groupe ad hoc Memento 01.04.2026\_s2

Lieu	Visio
Participant(e)s	<b>U2P</b> : Michaël de Cambourg / <b>MEDEF</b> : Claire Drieu / <b>FO</b> : Eric Anquetil / <b>Agence de l'Orientation</b> : Ivan Saliba, Antoine Niel / <b>CARIF-OREF</b> : Laure BARAZZUTTI / <b>Rectorat</b> : Frédéric Blin
Excusé(e)s	

#### 1. Rappel de l'objet de la réunion

Poursuite des travaux du **groupe de travail "Stages" dédié au memento** en vue de la finalisation d'un **memento à destination des entreprises**, notamment **TPE**, accueillant des stagiaires de **3e et de 2nde**.

Objectifs du memento :

- Rassurer les entreprises
- Donner un cadre simple, pratique et synthétique
- Éviter les erreurs courantes (sécurité, horaires, encadrement)
- Favoriser l'accueil de stagiaires sans alourdir les démarches

#### 2. Rappel du cadrage initial

Le groupe confirme les principes actés lors de la réunion précédente :

- Format **court, pratique, non juridique**
- Public cible prioritaire : **TPE**
- Pas de documents à destination des élèves intégrés dans le memento principal  
→ Documents élèves accessibles en **téléchargement**
  - Accent mis sur l'accueil, la sécurité, l'encadrement et les points de vigilance
- Diffusion :
  - Agence de l'Orientation, CREFOP, Réseaux professionnels partenaires
- Diffusion **100 % numérique** (pas d'impression)

### **3. Travail sur le document**

A la suite de la première séance du groupe de travail un document amendé a été mis en page par l'agence. Ce document est partagé, étudié et amendé point par point.

#### **Travail sur le projet de maquette du memento :**

Un projet de maquette réalisé par l'agence avec chemin de fer a été adressé en amont de la réunion aux participants.

Le document est partagé, modifié, amendé (cf document de travail joint).

#### **Structure générale**

Le document est conçu sur **4 pages**, comprenant :

1. Informations clés avant le stage
2. Rappels réglementaires essentiels
3. Déroulé type du stage
4. Points de vigilance et ressources complémentaires

### **4. Contenus : décisions et ajustements**

#### **Page 1 – Avant le stage**

- **Conserver la rubrique “À vérifier avant le stage” en page 1**
- Supprimer toute présentation jugée trop anxiogène en ouverture

Logique de réassurance à privilégier

#### **Assurances – clarification majeure**

- Le stagiaire reste **sous statut scolaire**
  - La responsabilité civile relève de l'**établissement scolaire** pour l'élève, de l'**entreprise** pour son propre cadre d'accueil

#### **Contacts et numéros utiles**

- Établissement scolaire : **numéro principal**
- Mention d'une "**personne à contacter dans l'établissement**" (sans imposer téléphone direct)
- Professeur référent : information facultative (souvent non identifié)

#### **Rappels réglementaires (page 2)**

- Maintien du tableau synthétique des horaires (jugé très lisible)
- Ajout de **sources officielles** (Ministère / Code du travail) via astérisques

- Positionnement volontairement pédagogique, non juridique

### **Accidents et incidents**

Clarification importante :

- Un accident en stage d'observation est un **accident scolaire et** non un accident du travail (sauf lycées pro / apprentis)

### **Sécurité et points de vigilance**

Les participants alertent sur le risque d'un discours trop restrictif, d'un découragement des Privilégier une approche de **bon sens, conforme** à la réglementation et orientée vers la protection du jeune ( Renvoi vers les ressources INRS).

### **Déroulé type du stage**

- Clarifier le déroulé : "Première demi-journée", "Exemple de demi-journée", "Fin de stage"
- Réaffirmer que le planning doit être préparé en amont

### **Documents annexes et téléchargements**

Principe partagé :

- Ne pas multiplier les documents
- Réutiliser l'existant chaque fois que possible
- Utiliser le **livret élève existant** (DRAIO / ONISEP)
- Mettre les documents en téléchargement :
  - Rapport d'étonnement
  - Fiche d'évaluation / bilan
  - Autorisations si nécessaires
- Fusion **fiche d'évaluation + attestation de fin de stage** en un seul document

### **Logos et portage institutionnel**

- Logos retenus : **CREFOP, Agence de l'Orientation, Rectorat**

**Prochaine réunion de relecture finale du document prévue le 23.04.2026 à 9h en visioconférence.**

