LOGO ETABLISSEMENT LOGO ENTREPRISE

# CONVENTION DE PARTENARIAT ECOLE-ENTREPRISE

ENTRE

L'établissement scolaire [NOM DE L'ETABLISSEMENT],
sise [ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT]
représenté par le chef d'établissement, [NOM DU SIGNATAIRE]
Ci-après dénommée « l'Etablissement »

ET

L'entreprise [NOM DE L'ENTREPRISE], domiciliée à [ADRESSE DE L'ENTREPRISE], représentée par [NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE]
désignée ci-après par « l'Entreprise »

**IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention de l'Entreprise au sein de l'Établissement, dans le cadre du programme de Relation Ecole-Entreprise porté par l'Agglo Pays d'Issoire. Elle veille à ce que l'action de découverte des métiers et des opportunités professionnelles respecte le cadre du dispositif. L'intervention se déroulera en classe, sans déplacement des élèves, et aura une durée de 1 à 2 heures (sauf engagement supplémentaire pour les deux parties).

Une fois signée, l'Etablissement devra transmettre un exemplaire scanné de la présente convention à l'Agglo Pays d'Issoire pour trace de l'engagement de l'intervention dans le cadre du programme de Relation Ecole-Entreprise.

## ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

L'Établissement s'engage à :

- Préparer les élèves en amont de l'intervention (information sur l'objet de la séance, attentes en termes de comportement et de participation).
- Mettre à disposition une salle adaptée et le matériel nécessaire (vidéoprojecteur, tableau, etc.).
- Désigner un référent (enseignant ou personnel encadrant) pour co-organiser la séance et assurer le lien avec l'Entreprise, notamment le temps de préparation amont.
- Assurer la responsabilité des élèves tout au long de l'intervention par la présence du professeur référent qui conserve la responsabilité pédagogique de la classe pour :
    - Garantir la participation active des élèves et le respect des consignes données par l'intervenant.
    - Accompagner l'Entreprise dans l'encadrement de la séance, notamment si les élèves sont invités à produire un support lors du temps d'intervention.
- Respecter les horaires convenus pour l'intervention.
- Informer l'Entreprise de toute annulation ou report au moins 48h à l'avance (sauf cas de force majeure).
- Fournir un retour qualitatif à l'Entreprise sous 15 jours après l'intervention (via une fiche d'évaluation ou un compte-rendu).

## ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE

L'Entreprise s'engage à :

- Préparer une intervention interactive et ludique, adaptée au public (niveau scolaire, âge des élèves), en prenant en compte les attentes de l'Etablissement (clarifiées lors de la séance préparatoire avec le référent).
- Fournir un support pédagogique (présentation, supports visuels, etc.) à l'issue de la séance, si demandé par l'Etablissement.
- Respecter les horaires et la durée prévue pour l'intervention.
- Co-animer la séance de manière dynamique et adaptée aux élèves.
- Répondre aux questions des élèves et des enseignants pendant et après l'intervention.
- Ne pas divulguer d'informations sensibles sur les élèves ou l'Établissement.
- Ne pas prendre de photos de l'intervention sans accord préalable de l'Etablissement (droit à l'image des élèves).

## ARTICLE 4 : MODALITES PRATIQUES

**Date et horaire de l'intervention** : [À préciser].
**Public concerné** : [Classe/Niveau, ex : 5e, 2nde, Terminale].
**Nombre d'élèves** : [À préciser].
**Matériel à prévoir** : Défini sur la fiche-guide lors du rendez-vous préalable.

[PARAGRAPHE A REPETER SI NECESSAIRE DANS LE CAS OU PLUSIEURS INTERVENTIONS SONT PREVUES]

## ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

Les deux parties s'engagent à respecter les règles de **confidentialité** et de **protection des données personnelles** (RGPD) et garantissent :

- **Aucune divulgation** d'informations (noms, coordonnées, données sensibles) sur **les élèves, l'Établissement ou l'Entreprise** sans **autorisation écrite préalable**.
- Les données échangées entre les parties (ex. : effectifs, niveaux de classe) ne seront utilisées **uniquement dans le cadre de l'intervention**.
- **Aucune diffusion, réutilisation ou publication** des supports (photos, vidéos, documents) **sans accord explicite** de la partie concernée.
- **Aucune collecte ou traitement** de données (ex : fiche d'évaluation, production) au-delà du strict nécessaire pour l'intervention.
- En cas de **captation d'images ou d'enregistrements** pendant l'intervention, l'Entreprise devra **obtenir l'autorisation de l'Établissement et des responsables légaux** des élèves avant toute utilisation.

## ARTICLE 6 : RESILIATION

### 6.1 DELAI DE RETRACTATION

Les deux parties disposent d'un **délai de rétractation de 15 jours calendaires** à compter de la date de signature de la présente convention. Pendant cette période, **l'Établissement** ou **l'Entreprise** peut **résilier la convention sans motif ni pénalité**, par **courrier recommandé avec accusé de réception** ou par **email avec accusé de lecture**.

### 6.2 CAS DE FORCE MAJEUR

La convention peut être **résiliée sans pénalité** par l'une ou l'autre partie en cas d'impossibilité absolue, notamment :

- **Pour l'Établissement** : fermeture administrative, grève des transports scolaires, ou absence massive d'enseignants.
- **Pour l'Entreprise** : empêchement majeur (ex. : grèves générales, sinistre dans l'entreprise, ou indisponibilité imprévue de l'intervenant).

L'annulation doit être **notifiée par écrit dans les 48h** avec, si possible, un justificatif.

### 6.3 CONDITIONS DE RESILIATION

L'Agglo Pays d'Issoire devra être informée dans les mêmes délais de la résiliation de la convention par l'Etablissement, que ce soit par rétractation ou en cas de force majeur.

Outre les cas cités ci-dessus, la convention est fermement engagée et ne peut être résiliée unilatéralement.

## ARTICLE 7 : PRISE D'EFFET - DUREE

La présente convention est valable pour l'intervention du [DATE]. Elle pourra être reconduite ou adaptée pour de futures collaborations, sous réserve d'un accord écrit entre les deux parties.

## ARTICLE 8 : SECURITE

**L'Établissement**, en tant que **structure receveuse**, assume **l'entière responsabilité de la sécurité** des élèves et de(s) l'intervenant(s) pendant l'intervention. Il garantit :

- **La conformité des locaux** aux normes de sécurité en vigueur (accès, équipements, etc.).

- **La présence d'un encadrement adapté** (enseignants ou personnel qualifié) pour superviser les élèves.
- **Le respect des consignes de sécurité** par les élèves et les intervenants.
- **La prise en charge des éventuels incidents** survenant dans ses locaux ou sous sa responsabilité.

L'Entreprise s'engage à **signaler tout risque spécifique** lié à son intervention.

Fait en deux exemplaires originaux,

A ……., le …../……./……

| | |
|---|---|
| Pour l'Etablissement, | Pour l'Entreprise, |
| [NOM ET FONCTION] | [NOM ET FONCTION] |
| Signature | Signature |

# AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT ECOLE-ENTREPRISE

**Objet : Organisation d'une visite d'entreprise complémentaire**

ENTRE

L'établissement scolaire [NOM DE L'ETABLISSEMENT],
sise [ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT]
représenté par le chef d'établissement, [NOM DU SIGNATAIRE]
Ci-après dénommée « l'Etablissement »

ET

L'entreprise [NOM DE L'ENTREPRISE], domiciliée à [ADRESSE DE L'ENTREPRISE], représentée par [NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE]
désignée ci-après par « l'Entreprise »

**Il a été convenu ce qui suit :**

## ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

Les parties conviennent d'approfondir l'intervention en classe par l'organisation d'une visite de l'Entreprise pour les élèves, sous réserve des modalités définies ci-dessous.

## ARTICLE 2 : MODALITES D'ORGANISATION

- **Délai** : La visite sera organisée **dans un délai d'un mois** après l'intervention en classe, **sous réserve de l'accord écrit des deux parties**.
- **Date et durée** : [À préciser].

## ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE

L'Entreprise s'engage à :

- **Accueillir les élèves** dans un **cadre sécurisé et adapté**, en respectant :
  - Les **règles de sécurité en vigueur** (ex. : port d'EPI si nécessaire, consignes d'évacuation, etc.).
  - Les **normes d'encadrement** (ex. : ratio encadrants/élèves, zones autorisées, etc.).
- **Désigner un référent** pour accompagner le groupe pendant toute la durée de la visite.
- **Informer l'Établissement** de tout **risque spécifique** lié à l'activité de l'entreprise (ex. : manipulation de machines, produits chimiques, etc.).

## ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement s'engage à :

- **Organiser la logistique** :
  - **Transport** : Prise en charge des **moyens de transport** (bus, cars, etc.) et vérification de leur conformité (assurance, sécurité, etc.).

    - **Autorisations parentales** : Obtention des **autorisations écrites des responsables légaux** pour chaque élève participant à la visite.
- **Encadrement** :
    - Désignation d'**au moins un enseignant ou personnel encadrant** pour accompagner les élèves pendant toute la durée de la visite.
    - Vérification que la visite s'inscrive **dans le projet pédagogique** de la classe (ex. : lien avec un programme scolaire, un projet d'orientation, etc.).
- **Respect des règles** : Veiller à ce que les élèves **respectent les consignes de sécurité et de comportement** communiquées par l'Entreprise.

## ARTICLE 5 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

- **L'Établissement** reste responsable des élèves pendant toute la durée de la visite.
- **L'Entreprise** déclare disposer d'une **assurance responsabilité civile** couvrant les activités d'accueil du public.
- En cas d'**accident ou incident**, les parties s'engagent à **coopérer pour trouver une solution** et à informer leurs assurances respectives.

## ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE ET RGPD

Les dispositions de l'**article 5 (Confidentialité et protection des données)** de la convention initiale s'appliquent intégralement à la visite. En particulier :

- **Aucune photo ou vidéo** des élèves ne sera prise ou diffusée **sans autorisation écrite préalable** des responsables légaux.
- **Aucune donnée personnelle** (noms, coordonnées, etc.) ne sera collectée ou utilisée **au-delà du cadre de la visite**.

## ARTICLE 7 : ANNULATION

En cas d'**annulation de la visite**, l'Établissement ou l'Entreprise devra en informer l'autre partie **au moins 48h à l'avance** (sauf cas de force majeure). Les frais éventuellement engagés (ex. : transport) seront **à la charge de la partie annulatrice**, sauf accord contraire.

Fait en deux exemplaires originaux,

A ……., le …../……./……

| | |
|---|---|
| Pour l'Etablissement, | Pour l'Entreprise, |
| [NOM ET FONCTION] | [NOM ET FONCTION] |
| Signature | Signature |