

Certificat d'Aptitude Professionnelle

Esthétique **C**osmétique **P**arfumerie

Livret de formation par la Voie scolaire

Conformément à l'arrêté du 7 avril 2017 portant création de la spécialité « esthétique cosmétique parfumerie » du baccalauréat professionnel et fixant ses modalités de délivrance

Conformément à l'Arrêté du 25 juin 2018 portant création de la spécialité « Esthétique Cosmétique Parfumerie » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance.

Référentiel des activités professionnelles	3
Acteurs de la formation en milieu professionnel	5
Compétences à développer : référentiel de certification	6
Organisation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel	7
Modalités de mise en œuvre des PFMP	8
Règlement d'examen	9
Définition de l'épreuve directement en lien avec les PFMP	10
Annexe 1 : convention type relative à la formation en milieu professionnel pour les élèves de lycée professionnel	11
Annexe 2 : conditions de recevabilité des lieux de PFMP	19

1. Définition

Le ou la titulaire du C.A.P. Esthétique Cosmétique Parfumerie est un(e) professionnel(le) qualifié(e) spécialisé(e) en :

- techniques de soins esthétiques visage, mains et pieds
- techniques de maquillage visage et ongles
- techniques esthétiques liées aux phanères
- conseil à la clientèle et vente de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de produits de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques
- conseil à la clientèle et vente de prestations esthétiques

Il(elle) conduit les activités professionnelles de l'institut de beauté et de bien-être.

3

2. Les secteurs d'activité

Le ou la titulaire du C.A.P Esthétique Cosmétique Parfumerie exerce son activité en qualité de salarié(e) ou de non salarié(e) dans les secteurs suivants :

- Instituts de beauté et de bien-être :
 - Indépendants, franchisés ou affiliés
 - En établissements de thalassothérapie, de balnéothérapie
 - En établissements de tourisme, centres de vacances, de loisirs, de remise en forme
 - En établissements de soins, de cure, de convalescence, de réadaptation, d'hébergement pour personnes âgées
 - Mobiles, à domicile
- Centres esthétiques spécialisés (*) : beauté des ongles, bronzage, épilation, maquillage
- Parfumeries (*) Avec ou sans activités esthétiques intégrées
- Parapharmacies
- Salons de coiffure avec activités esthétiques intégrées (*)
- Entreprises de distribution au public de produits cosmétiques et d'hygiène corporelle

(*) – (indépendant, franchisé, ou affilié)

3. Les conditions générales d'exercice

- L'activité de l'esthéticien(ne) est conditionnée par le respect de l'article 16 de la loi du 5 juillet 1996 et du décret 98-246 du 2 avril 1998, modifiés.
« Toute personne exerçant des soins esthétiques autres que médicaux et paramédicaux, des modelages esthétiques de confort sans finalité médicale, doit justifier d'une qualification professionnelle ou être sous le contrôle effectif et permanent d'une personne qualifiée ».
- Au cours de l'exercice de sa profession, la mise à disposition du public de certains appareils utilisant des rayonnements ultraviolets est soumise au **décret n° 2013-1261 du 27 décembre 2013 relatif à la vente et à la mise à disposition du public de certains appareils utilisant des rayonnements ultraviolets modifié par le décret n° 2016-1848 du 23 décembre 2016 relatif à la formation des professionnels qui mettent un appareil de bronzage à disposition du public ou qui participent à cette mise à disposition. L'arrêté du 29 juin 2017 relatif à la formation préalable à la mise à disposition ou à la participation à la mise à disposition d'un appareil de bronzage au public ainsi qu'aux modalités de certification des organismes de formation et aux conditions d'accréditation des organismes certificateurs complète ce dernier texte (ou toute nouvelle réglementation en vigueur).**

4

- Le titulaire du diplôme doit s'attacher à :
 - respecter la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au travail et adopter les comportements et attitudes conformes, en vue de garantir l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens
 - utiliser des produits cosmétiques et d'hygiène corporelle conformes à la réglementation
 - adopter une démarche éco-citoyenne
- L'esthéticien(ne) qualifié(e) agit pour le bien-être et le confort de sa clientèle. L'utilisation de produits cosmétiques a pour but d'entretenir et d'embellir la peau et les phanères. L'activité nécessite une présentation soignée et des attitudes professionnelles dont discréption, écoute, courtoisie, empathie.

Le/la chef(fe) d'établissement est responsable de l'organisation générale (recherche de lieux de formation, désignation des enseignants référents, conventionnement, etc.). Il/elle exerce une vigilance particulière sur tout risque de discrimination et veille au respect de la réglementation en vigueur. Il/elle présente au conseil d'administration le dispositif et la convention type. Le conseil d'administration détermine les modalités de suivi pédagogique assuré par les enseignant(e)s référent(e)s en tenant compte des propositions des équipes pédagogiques.

5

Les enseignant(e)s élaborent collectivement le projet pédagogique qui intègre la fonction et la place des périodes de formation en milieu professionnel et met en place, tout au long de la période, un suivi individualisé impliquant de veiller aux échanges d'informations entre l'organisme d'accueil et l'établissement et d'organiser avec celui-ci le temps de l'évaluation conjointe de l'élève.

Ce suivi pédagogique est réalisé par l'enseignant(e) référent(e) de l'élève désigné(e) pour chaque période de formation en entreprise.

Chaque enseignant(e) est ainsi désigné(e) comme enseignant(e) référent(e) pour l'encadrement d'une partie des élèves de la division.

Cette disposition peut s'appliquer à l'ensemble des enseignant(e)s de la division, quel que soit leur statut, en prenant en compte la charge de suivi global de chacun(e).

L'élève doit être informé(e) des objectifs de chaque période, des modalités d'évaluation ainsi que des modalités quotidiennes de la vie dans l'organisme d'accueil (horaires, règles de sécurité, etc.). Il/elle se conforme au règlement intérieur du lieu de formation, applique les consignes de travail et respecte les règles de sécurité données par son tuteur.

Pour chaque période, l'élève évalue la qualité de l'accueil dont il/elle a bénéficié au sein de la structure, et transmet cette information à son établissement.

Le tuteur ou la tutrice joue un rôle essentiel pour la qualité de la formation en alternance.

En lien avec l'enseignant(e) référent(e), il/elle informe, notamment sur les règles de sécurité, suit, accompagne et conseille l'élève, et veille à sa bonne intégration. Il/elle confie à l'élève les activités définies dans la convention et participe à l'acquisition des compétences nécessaires à l'accomplissement de celles-ci. Le tuteur ou la tutrice instaure avec l'enseignant(e) référent(e) le dialogue nécessaire au suivi de l'élève et lui signale les difficultés susceptibles de mettre en échec le bon déroulement de la période : retards, absences, attitudes passives, comportements inappropriés. Il/elle apporte à l'élève l'aide nécessaire à la valorisation de la période (rapport de stage, documents non confidentiels, interview...). Il/elle répond aux sollicitations de l'enseignant(e) référent(e) sur le déroulement de la période.

Il/elle participe, conjointement avec l'enseignant(e) référent(e), en présence de l'élève, à son évaluation formative. Il/elle réunit, le cas échéant, les conditions matérielles nécessaires à la situation d'évaluation certificative à laquelle il/elle participe.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Les compétences développées concernent la clientèle féminine et masculine

PÔLES D'ACTIVITÉS		ACTIVITÉS	
Pôle 1	TECHNIQUES ESTHÉTIQUES DU VISAGE, DES MAINS ET DES PIEDS Soins de beauté et de bien-être	1. A	Réalisation de soins esthétiques du visage, des mains et des pieds
		1. B	Réalisation de maquillage du visage
		1. C	Information, conseil et conduite d'une prestation UV
Pôle 2	TECHNIQUES ESTHÉTIQUES LIÉES AUX PHANÈRES	2. A	Réalisation d'une épilation
		2. B	Réalisation d'une coloration des cils ou sourcils
		2. C	Réalisation de soins des ongles
		2. D	Réalisation de maquillage des ongles
Pôle 3	CONDUITE D'UN INSTITUT DE BEAUTÉ ET DE BIEN-ÊTRE : Relation avec la clientèle et vie de l'institut	3. A	Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle
		3. B	Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d'hygiène corporelle, de parfumerie et d'accessoires de soins esthétiques
		3. C	Suivi et fidélisation de la clientèle
		3. D	Mise en valeur et promotion de produits, de prestations
		3. E	Organisation du planning de rendez-vous
		3. F	Participation à la vie d'un institut de beauté et de bien-être

Organisation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

L'organisation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) s'appuie sur la circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 intitulée **Organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel** parue au BOEN n°13 du 31 mars 2016 (NOR : MENE1608407C, MENESR - DGESCO A2-2) et téléchargeable à l'adresse suivante :

http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=100542

Quelques extraits de cette circulaire :

7

3.3.2 La préparation de la convention (Voir modèle en annexe 1) est le moment d'élaboration d'un cadre individualisé de l'alternance sous statut scolaire.

Un membre de l'équipe pédagogique, de préférence le/la professeur(e) référent(e) fixe avec le tuteur/la tutrice les activités ou les tâches qui seront confiées à l'élève en référence aux objectifs de formation exprimés en compétences à développer ou à acquérir, à la progression pédagogique, aux éventuels travaux réglementés, les modalités d'accompagnement et de suivi de l'élève.

Il/elle informe, dès cette phase, le tuteur/la tutrice des conditions d'évaluation formative et certificative : rôle du tuteur/de la tutrice dans l'évaluation et critères, voire grille d'évaluation.

Tous ces éléments sont formalisés dans la convention de stage, véritable « contrat de formation » entre l'établissement et l'organisme d'accueil. L'enseignant(e) référent(e) et le tuteur ou la tutrice en sont par conséquent signataires. La signature de l'enseignant(e) référent(e) ne l'engage que pour ce qui le concerne, c'est-à-dire les stipulations pédagogiques de la convention.

La convention de stage est signée par l'élève s'il/si elle est majeur(e), ou par son/sa représentant(e) légal(e), s'il/si elle est mineur(e).

Une visite préalable à la période de formation en milieu professionnel, destinée à préparer l'intégration de l'élève dans l'organisme d'accueil, organisée par un enseignant, de préférence l'enseignant(e) référent(e), peut être utile.

3.3.3 Si la préparation de l'élève est nécessaire quelle que soit la période de formation en milieu professionnel, la première revêt une importance toute particulière et doit faire l'objet d'un grand soin.

Ainsi, à partir de la rentrée 2016, tous les élèves entrant en classe de seconde professionnelle ou en CAP bénéficieront d'une semaine de préparation à leur première période de formation en milieu professionnel (voir circulaire n° 2016-055 du 29 mars 2016 « Réussir l'entrée au lycée professionnel »).

Ce temps, construit par l'équipe pédagogique et associant les partenaires du monde économique, sera utilisé pour préparer l'élève aussi bien aux attendus du monde professionnel qu'aux règles de santé et de sécurité indispensables.

Cette semaine de préparation est située en amont et/ou au tout début de la première PFMP. Elle se réalise selon des modalités variées : visites d'entreprises, exposés, témoignages de professionnels ou d'élèves plus avancés dans leur cursus de formation, etc.

Quelle que soit la plage retenue entre temps scolaire et temps en entreprise, l'équipe pédagogique prend part au développement de ces compétences.

3.4 - Le suivi de la période de formation en milieu professionnel

L'accompagnement pendant la période de formation en milieu professionnel est assuré par l'enseignant référent.

Les visites de suivi visent à s'assurer du bon déroulement de la période, à affiner ou recadrer, le cas échéant, les objectifs de formation et à faire le point sur les activités de l'élève.

Les visites d'évaluation formative sont conduites pour toutes les séquences de stage. Cette évaluation prend la forme d'un bilan réalisé avec le tuteur ou la tutrice et avec l'élève. **Des documents permettant une structuration ou une continuité du suivi peuvent être réalisés : supports d'observation, livret de suivi en ligne, etc.**

Un ordre de mission doit être établi par le/la chef(fe) d'établissement pour chacune de ces visites. Dans la mesure du possible, des visites en binôme peuvent être organisées, notamment pour accompagner un(e) enseignant(e) débutant(e).

Modalités de mise en œuvre des PFMP

Qui ?

Cf. page 5 de ce document

Pourquoi ?

La formation en milieu professionnel a pour objectifs de :

- découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités liées aux relations avec la clientèle et le personnel
- être sensibilisé à la culture d'entreprise
- s'insérer dans une équipe professionnelle
- analyser des situations professionnelles et s'adapter aux diverses demandes de la clientèle
- s'approprier l'accueil, la prise en charge de la clientèle, la vente-conseils
- acquérir rapidité et dextérité gestuelle lors de la mise en œuvre de techniques esthétiques
- mobiliser les savoirs associés dans l'exercice de ses activités
- conduire une veille documentaire professionnelle, en particulier réglementaire

8

Combien ?

La durée de la formation en milieu professionnel est de 12 semaines

- 6 semaines sur une ou deux périodes en première année de formation
- 6 semaines sur une ou deux périodes en deuxième année de formation

Où ?

- Instituts de beauté (*) (femme, homme, mixte)
- Centres esthétiques spécialisés (*) : beauté des ongles, prothésie ongulaire, spa, bien-être, soins corps, bronzage, épilation
- Parfumeries avec ou sans activités esthétiques intégrées (*)
- Salons de coiffure avec activités esthétiques intégrées (*)
- Établissements de thalassothérapie, de balnéothérapie (*)
- Parapharmacies avec ou sans activités esthétiques intégrées
- Établissements de tourisme, centres de vacances, de loisirs, de remise en forme (*)
- Entreprises de distribution de produits cosmétiques et d'hygiène corporelle, de matériels professionnels
- Établissements de soins, de cure, de convalescence, de réadaptation, d'hébergement pour personnes âgées

Comment ?

Les 12 semaines de PFMP sont réparties sur les deux années de formation

- 6 semaines sur une ou deux périodes en première année de formation
- 6 semaines sur une ou deux périodes en deuxième année de formation

La durée d'une période ne peut être inférieure à 3 semaines.

Quoi ?

Sur la période totale des PFMP :

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation le développement des compétences sur les activités relatives :

- aux techniques esthétiques
- à la vente conseil

Le dossier de l'épreuve EP3 prendra appui sur une ou plusieurs PFMP.

Règlement d'examen

ANNEXE II b
Règlement d'examen
Certificat d'aptitude professionnelle «
Esthétique Cosmétique Parfumerie »

9

Spécialité « Esthétique Cosmétique Parfumerie » de certificat d'aptitude professionnelle			Scolaires (Établissements publics et privés sous contrat)	Scolaires (Établissements privés hors contrat)	
Épreuves	Unités	Coeff.	Apprentis (CFA et section d'apprentissage habilités)	Formation professionnelle continue (Établissements publics)	Apprentis (CFA et section d'apprentissage non habilités)
UNITES PROFESSIONNEES					
EP1 – Techniques esthétiques du visage, des mains et des pieds	UP1	6 (1)	CCF (3)	Ponctuel Pratique et écrite	3 H 45 ⁽²⁾
EP2 – Techniques esthétiques liées aux phanères	UP2	4	CCF	Ponctuel Pratique et écrite	2 H30
EP3 – Conduite d'un institut de beauté et de bien-être : Relation avec la clientèle et vie de l'institut	UP3	4	CCF	Ponctuel orale	40mn
UNITES D'ENSEIGNEMENT GENERAL					
EG1 – Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit et oral	2 h 15
EG2 – Mathématiques – sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	2 h
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel	
EG4 – Langue vivante	UG4	1	CCF	Ponctuel oral	20 mn
Epreuve Facultative - Arts appliqués et cultures artistiques ⁽⁴⁾	UF	1	CCF	Ponctuel Ecrit et pratique	1H30

(1) – dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement (PSE)

(2) – dont 1 heure Prévention Santé Environnement (PSE)

(3) – CCF : Contrôle en cours de formation

(4) – seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme

Définition de l'épreuve directement en lien avec les PFMP

EP3 : CONDUITE D'UN INSTITUT DE BEAUTÉ ET DE BIEN-ÊTRE :

Relation avec la clientèle et vie de l'institut

(Coefficient 4)

1- Objectifs et contenus de la sous-épreuve

Cette épreuve a pour but de vérifier la maîtrise des compétences professionnelles du candidat, ses attitudes professionnelles dans les situations de mise en œuvre des activités du pôle 3

2- Contenu de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer les compétences professionnelles du pôle 3 et les savoirs associés qui lui sont rattachés

PÔLE 3 Relation avec la clientèle	C31 : Accueillir et prendre en charge la clientèle
	C32 : Analyser les attentes de la clientèle
	C33 : Conseiller et vendre des produits cosmétiques et des prestations esthétiques
	C34 : Mettre en place et animer des actions de promotion de produits et de prestations esthétiques
	C35 : Evaluer la satisfaction de la clientèle
	S3 : savoirs associés à la relation avec la clientèle

10

3- Critères d'évaluation

L'épreuve permet d'évaluer :

- l'aptitude à accueillir, prendre en charge la clientèle, conseiller et vendre, mettre en valeur et promouvoir des produits cosmétiques et des prestations esthétiques
- l'aptitude à organiser un planning de rendez-vous et à participer à la vie d'un institut
- l'aptitude à mobiliser des savoirs associés du pôle 3

4- Modes d'évaluation

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue en deux temps :

- Première situation : les compétences C31, C32 et C34 sont évaluées dans le cadre d'une simulation de vente.
- Seconde situation : les compétences C33 et C35 sont évaluées à partir de la présentation d'un dossier rédigé et présenté par le candidat. Cette présentation est suivie d'un entretien. Le dossier est envoyé à la date fixée par le Recteur.

Le dossier est constitué :

- d'une partie de deux pages maximum : présentation d'une ou des entreprises support des PFMP ou de l'expérience professionnelle du candidat (identité, statut et description de l'environnement, typologie de la clientèle, aménagement des locaux, organigramme, présentation des prestations esthétiques),
- d'une partie de trois pages maximum : mise en valeur des produits cosmétiques et/ou des prestations esthétiques : description de techniques de marchandisage utilisées dans l'entreprise (vitrine, présentoirs, PLV, aménagement de l'espace vente)
- l'attestation des PFMP ou d'activités professionnelles

Annexe 1 : convention type relative à la formation en milieu professionnel pour les élèves de lycée professionnel

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité :

Entre l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) ci-dessous désigné(e) :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) :

Adresse :

Domaine d'activités de l'entreprise :

N° de téléphone :

N° télécopieur :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom) :

Fonction :

Mél. :

atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail le ---- / ---- / ---- la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévue à l'article R.4153-41 du code du travail.

Nom du tuteur :

Fonction :

Mél. :

N° de téléphone :

L'établissement d'enseignement professionnel :

Nom de l'établissement :

Adresse :

N° de téléphone :

N° télécopieur :

Représenté par (nom) :

en qualité de chef d'établissement

Mél. :

Nom de l'enseignant- référent :

N° de téléphone :

Mél. :

L'élève :

Prénom :

Nom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

Mél. :

Classe :

Pour une durée :

Du	au
Soit en nombre de jours* :	
<p>* Conformément à l'article D.124-6 du code de l'éducation, «Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois»</p>	

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4153-8 et 9, R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles. L 124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du
approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type,

Il a été convenu ce qui suit :

12

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève 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 L.124-1 du code de l'éducation).

En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

Article 3 - Dispositions de la convention

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L'annexe pédagogique définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la période de formation en milieu professionnel. L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période, ainsi que les modalités d'assurance.

La convention accompagnée de ses annexes est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 - Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'élève n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles.

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 5 et 6 de la présente convention.

L'élève est soumis au secret professionnel. Il est tenu d'observer une entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise. En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

Article 5 - Gratification

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée 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, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 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.

Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale.

Article 6 - Durée du travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

Article 7 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus. En ce qui concerne le travail de nuit, seul l'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 8 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs

La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans.

Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;
- à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

13

Article 9 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Conformément à l'article L.124-13 du code de l'éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'[article L. 3262-1 du code du travail](#), dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

Article 10 - Sécurité – travaux interdits aux mineurs

En application des articles R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs.

La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités. Elle est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

Article 11 - Sécurité électrique

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur - ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel.

L'habilitation est délivrée au vu d'un carnet individuel de formation établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève.

Article 12 - Couverture des accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci adressera à la CPAM compétente, une lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

Article 13 - Autorisation d'absence

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 du code du travail.

Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

Article 14 - Assurance responsabilité civile

Le chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 15 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

Article 16 - Suspension et résiliation de la convention de stage

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période de formation en milieu professionnel. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d'absentéisme ou de manquement à la discipline. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel.

14

Article 17 - Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

Article 18 - Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

Signatures et cachets :

Le chef d'établissement	Le représentant de l'entreprise (ou organisme d'accueil)	L'élève ou son représentant légal
Nom prénom : Le :	Nom prénom : Le :	Nom prénom : Le :
L'enseignant-référent	Le tuteur	
Nom prénom : Le :	Nom prénom : Le :	

Annexe n° 1 - Annexe pédagogique

Nom, Prénom de l'élève :
Diplôme préparé :
Classe :
Nom du (ou des) enseignant(s)-référent(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la formation en entreprise :
Nom du tuteur :
Dates de la période de formation en milieu professionnel : du _____ au _____

15

1. Horaires journaliers de l'élève

	Matin	Après - midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

Soit une durée totale hebdomadaire :

2. Modalités de concertation entre le(s) enseignant(s)-référent(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :

3. Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel :

4. Activités prévues en milieu professionnel :

5. Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour les travaux interdits aux mineurs (cf. article 10 de la présente convention) :

6. Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :

Annexe n° 2 - Annexe financière

Nom, Prénom de l'élève :

Classe :

Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le document suivant et le retourner avec la convention signée.

1. Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant la période de formation en entreprise ?

Oui Non

16

Si Oui :

<input type="checkbox"/> Frais de restauration :	soit par repas :
<input type="checkbox"/> Frais de transport :	soit par jour :
<input type="checkbox"/> Frais d'hébergement :	soit par nuit :

2. Gratification éventuelle

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

3. Assurances

Pour l'entreprise

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Pour l'établissement

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Annexe n° 3 - Attestation de stage type

Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.

L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :

Nom :

Adresse :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom) :

Fonction :

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom :

Nom :

Classe :

Date de naissance :

17

scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom :

Adresse :

Représenté par (nom) :

en qualité de chef d'établissement

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme
du au

Soit une durée effective totale de : (en nombre de jours)

Le montant total de € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à , le

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

Annexe n° 4 - L'évaluation de la qualité de l'accueil par le stagiaire

Conformément à L.124.4 du code de l'éducation « Tout élève (...) ayant achevé sa période de formation en milieu professionnel (...) 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.

Ce document est complété à l'issue de la période de formation en milieu professionnel par le stagiaire et remis au lycée.

Élève :

Prénom :	Nom :
Classe :	
Etablissement scolaire :	

18

Éléments liés à la PFMP :

Nom de l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :	
Adresse :	Date de la PFMP :
Représenté(e) par (nom) :	durée : semaines

Évaluation de la qualité d'accueil

Cocher la case correspondante à votre réponse en fonction de la légende des pictogrammes ci-contre

 Très insatisfait  Insatisfait  Satisfait  Très satisfait

L'accueil à l'arrivée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les informations fournies en début de PFMP, y compris les consignes de sécurité (présentation de l'entreprise, de l'équipe, visite de l'entreprise...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La disponibilité et l'écoute du tuteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'accompagnement du tuteur (exemples : les conseils apportés, la clarté des consignes...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'intégration dans l'équipe en tant que stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'espace de travail lié aux activités quotidiennes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les contacts avec les autres salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les relations avec les supérieurs hiérarchiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'ambiance générale de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observations :

--

Annexe 2 : conditions de recevabilité des lieux de PFMP

- Le professionnel accueillant une stagiaire doit s'attacher :
 - à respecter la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au travail et adopter les comportements et attitudes conformes, en vue de garantir l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.
 - à utiliser des produits cosmétiques et d'hygiène corporelle conformes à la réglementation.
 - à adopter une démarche éco-citoyenne.

La structure d'accueil s'engage à respecter les points de vigilance suivants, relatifs aux activités confiées à la stagiaire :

19



POINTS DE VIGILANCE LORS DES PFMP

⌚ Epilation intégrale :

Cette technique d'épilation du maillot intégral se fait sur la base du volontariat

⌚ Prestations hommes :

Les apprentissages des prestations hommes seront abordés en centre de formation ou en entreprise, **dans le respect de l'intimité des élèves et des règles de protection des mineurs.**

La prise en charge de cette clientèle fera l'objet d'un travail spécifique notamment sur l'accueil et sur les usages en institut.

Lors de la négociation des tâches à effectuer en PFMP avec le tuteur de l'élève, les points de vigilance concernant les prestations « homme » sont rappelés.

On veillera dans tous les cas au strict respect des règles suivantes :

- **Pas d'élèves mineurs seuls en cabine avec un homme et l'élève doit être volontaire**
- **Pour les élèves majeurs, ceux-ci doivent être volontaires et accompagnés en phase d'apprentissage**

⌚ UV :

Les élèves mineurs ne doivent en aucun cas être invité(e)s à tester une séance UV (loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016). L'amende prévue en cas de non-respect est de 7500€.

La mise à disposition du public d'appareils de bronzage ou la participation à cette mise à disposition ne peut être réalisée que par des personnels titulaires de l'attestation de compétence (décret n° 2016-1848 du 23 décembre 2016). **Par conséquent, les élèves en PFMP qui ne détiennent pas encore leur CAP ne peuvent en aucun cas conduire une prestation UV.**