

# CONVENTION DE STAGE

Vu le code du travail, notamment ses articles D.4153-41 à D.4153-44 et D.4153-46, Vu le code de l'éducation notamment ses articles L.331-1, L.333-5, D.337-1 à 4 et R 421-8 à 36, Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du 22/02/2010 approuvant cette convention 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,

## **ARTICLE 1 :**

*La présente convention règle les rapports entre l'entreprise*

.....

Représentée par M.....

Dénommé(e) tuteur d'une part, et le Lycée Jacques Prévert de PONT-AUDEMER, représenté par Madame **Anne Troletti**, Proviseure, d'autre part.

Il est convenu que M..... Classe : **B.T.S. Management des unités commerciales**

Effectuera un stage pratique dans l'entreprise .....

Adresse ..... Tél. ....

qui se déroulera

- du.....au.....soit.....1/2 journées

- du / /20 au / /20 : présence du stagiaire à plein temps au sein de l'entreprise

- du / /20 au / /20 : présence du stagiaire à plein temps au sein de l'entreprise

- du / /20 au / /20 : présence du stagiaire à temps plein au sein de l'entreprise

soit une durée de .....semaines.

### Durée du travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les étudiants sont soumis à la durée définie dans la convention de stage dans la limite de la durée légale ou conventionnelle de l'entreprise.

## **ARTICLE 2 :**

L'établissement scolaire portera la convention à la connaissance du stagiaire ou, s'il est mineur, de son représentant légal, afin d'obtenir, préalablement au stage, soit du stagiaire, soit de son représentant légal, un consentement aux clauses de la convention par signature de cette dernière.

## **ARTICLE 3 :**

Le stage a pour objectifs essentiels sous la direction du tuteur, d'assurer l'application pratique de l'enseignement professionnel dispensé par l'établissement scolaire dans le domaine du management des unités commerciales, conformément au référentiel du diplôme.

## **ARTICLE 4 :**

Durant le stage, la présence du stagiaire sera effective selon les horaires de l'entreprise, horaires qui lui seront indiqués à son arrivée.

Horaires journaliers de l'étudiant pendant le stage à temps plein

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

**ARTICLE 5 :**

*En période scolaire, l'établissement scolaire s'engage à suivre l'évolution du stagiaire. A cet effet, un ou plusieurs membres du corps enseignant viendront visiter le stagiaire, après en avoir averti l'entreprise.*

**ARTICLE 6 :**

*L'entreprise s'engage à aider le stagiaire à découvrir les réalités du monde du travail et de la profession. A cet effet un planning succinct sera proposé par le tuteur, le premier jour du stage.*

**ARTICLE 7 :**

*A l'issue du stage, le stagiaire rédigera un compte rendu qui sera communiqué à l'entreprise.*

**ARTICLE 8 :**

*Durant les périodes scolaires, le stagiaire demeure élève du Lycée, pendant son séjour en entreprise. Il continue à bénéficier de la législation sur les accidents du travail en application de l'article 416 - 2ème, premier paragraphe du code du travail. En outre, l'établissement scolaire contracte une assurance particulière qui couvre toutes les activités du stage. Durant ces mêmes périodes, en cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le chef d'entreprise s'engage à avertir le plus rapidement possible le Proviseur du Lycée, ou son représentant. En dehors des périodes scolaires, il conviendra d'avertir la C.P.A.M. où est immatriculé le stagiaire.*

**ARTICLE 9 :**

*Le stagiaire ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni rémunération de l'entreprise.*

**ARTICLE 10 :**

*Les frais de nourriture et de transport restent à la charge du stagiaire.*

**ARTICLE 11 :**

*En période scolaire, toute absence du stagiaire doit être signalée dans les 24 heures par l'entreprise au Lycée Jacques Prévert.*

**ARTICLE 12 :**

*En cas de difficultés graves, il peut être mis fin à tout moment à la présente convention, de manière concertée, entre les signataires.*

**ARTICLE 13 :**

*Cette convention est remplie en 3 exemplaires, dont le premier reste au sein de l'entreprise, les deux autres exemplaires sont à retourner au Lycée Jacques Prévert.*

Fait à PONT-AUDEMER, le .....

**L'entreprise**

**Le Proviseur**

**Le Stagiaire**

## **EN ANNEXE :**

- les objectifs, en terme de compétences
- les modalités prévues pour atteindre les objectifs (responsabilités et activités prévues)
- les informations que l'entreprise s'engage à fournir pour aider le stagiaire dans la rédaction de son rapport de stage
- les conditions matérielles du déroulement du stage (lieux, conditions d'utilisation du matériel mis à disposition, horaires)
- les modalités du tutorat (nom du tuteur au sein de l'entreprise, ou de l'organisation de l'accueil, modalités de suivi du stagiaire par le tuteur)
- les modalités d'échange entre le représentant de l'entreprise ou de l'organisation de l'accueil, le tuteur, et l'équipe pédagogique (fréquence ou dates des visites du représentant de l'équipe pédagogique au sein de l'entreprise, procédures d'échange d'informations en cas de difficultés rencontrées)
- les modalités de l'évaluation conjointe (équipe pédagogique, représentant de l'entreprise ou de l'organisation de l'accueil, tuteur, stagiaire) de la période de stage.

ANNEXE

	(Merci de compléter)	Remarques
- lieu du stage		
- horaires	Voir annexes pour les demi-journées	
- objectifs	<b>Réalisations des activités dans les Cinq domaines suivants :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>C41 - Vendre</b></li><li>- <b>C42 - Assurer la qualité de service à la clientèle</b></li><li>- <b>C53 - Mettre en place un espace commercial attractif et fonctionnel</b></li><li>- <b>C54 - Dynamiser l'offre de produits et de services</b></li><li>- <b>C6 - Rechercher et exploiter l'information nécessaire à l'activité commerciale</b></li></ul>	
- <b>Activités prévues (A définir avec le tuteur lors de la signature de la convention)</b>  <b>Au moins une activité dans chaque domaine</b>		

**Signature du tuteur :**

**Cachet de l'entreprise :**

- responsabilités éventuelles		
- accès aux informations nécessaires à l'élaboration du dossier de stage	L'étudiant doit avoir accès aux chiffres de l'entreprise nécessaires à la réalisation de ces activités.	(préciser svp les restrictions éventuelles, ou nécessité de soumettre le dossier au tuteur pour vérification)
- conditions d'utilisation du matériel mis à disposition	L'étudiant doit avoir accès aux outils informatiques : Réseaux informatique, matériel et logiciels.	(restrictions éventuelles)
- modalités de suivi du stagiaire par le tuteur (briefs, entretien sur RV, participation aux réunions...) - Fréquence du suivi		(Indiquer la modalité choisie et la périodicité)
- fréquence ou dates des visites du représentant de l'équipe pédagogique au sein de l'entreprise	Les visites de l'équipe pédagogique sont programmées sur rendez vous fixés en accord avec le tuteur.	- Prévoir 1 demi-journée sur la période de stage pour un entretien avec le professeur au lycée.  - Sur demande express du tuteur
- procédures d'échange d'informations en cas de difficultés rencontrées	Professeur : Mail :  Tel lycée Prévert : 02.32.41.53.10  Tuteur :	(précisez le moyen de communication choisi : tel. mail etc....)
- modalités de l'évaluation conjointe tuteur/ responsable pédagogique		(à partir d'une grille préétablie, à la fin de chaque période, ou de l'année etc....)
- Participation à la commission d'évaluation de l'épreuve ACRC		Préciser vos disponibilités pour les jurys d'évaluation (courant avril)

**Signature du tuteur :**

**Cachet de l'entreprise :**

