



SAINT-
ASPAIS
MELUN

CONVENTION DE STAGE – EN ENTREPRISE (OU AUTRE ORGANISME)

BTS
Cycle initial

ENTRE LES SOUSIGNÉ.ES

CAMPUS SAINT-ASPAIS, sous contrat d'association avec l'État

36, rue Saint Barthélemy— CS 20179 — 77007 MELUN CEDEX

Tél : 01 60 56 59 59

Site internet : www.institutionsaintaspais.fr

Courriel : info.campus@institutionsaintaspais

Représenté par Monsieur Luc THUILLIER en qualité de chef d'établissement

ENTREPRISE OU ORGANISME D'ACCUEIL

Raison sociale :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Nom du signataire de la convention :

Mme M. NOM Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Service auquel est affecté l'étudiant :

Nom du service

Téléphone :

Mail :

Tuteur professionnel chargé du suivi en entreprise :

Mme M. NOM Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

ÉTUDIANT STAGIAIRE

Mme M. NOM Prénom :

Né.e le : Âge :

Section de BTS :

Année :

heures

Représentant légal (si stagiaire mineur) :

Mme M. NOM Prénom :

Adresse du stagiaire ou du représentant légal :

Téléphone :

Courriel :



SAINT-
ASPAIS
MELUN

MODALITÉS DU STAGE

Dans le cadre de la formation et de l'application des connaissances et méthodes acquises à l'école, pour régler les rapports entre le Campus Saint-Aspais, l'entreprise (ou organisme d'accueil) et l'étudiant :

Est convenu ce qui suit :

DÉROULEMENT DU STAGE :

Date de début du stage :

Date de fin du stage :

Durée hebdomadaire de présence du stagiaire :

Horaires journaliers de l'étudiants

(Cas particuliers :dimanches, jours fériés...)

Jours	Matin		Après-midi	
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				

Durant son stage l'étudiant est soumis au règlement intérieur de l'entreprise.

Lieu du stage (si différent de l'adresse entreprise ou si différents lieux de stage).

Par exemple dans des cas exceptionnels, si l'étudiant est amené à exercer son activité en télétravail, merci de le préciser ci-dessous :

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Les objectifs des stages et missions doivent répondre aux exigences des référentiels élaborés par le Ministère de l'Éducation Nationale. Les activités conduites pendant le stage sont incluses dans un dossier présenté oralement devant un jury dans le cadre des épreuves du BTS.

Thème des actions envisagées/Principales compétences couvertes par ces actions : voir annexe pédagogique

Nom du professeur chargé de suivre le déroulement du stage :

REMAUD Jean-François

01.60.56.59.59

Responsable pédagogique

jf.renaud@institutionsaintaspais.fr

L'adéquation des travaux aux objectifs du stage sera vérifiée lors de visites, d'entretiens téléphonique ou par mails.

OBJECTIF DU STAGE

- 1 - Le stage doit permettre à l'étudiant de BTS d'appréhender la réalité de l'entreprise et de mettre en œuvre les concepts et outils initiés durant la formation.
- 2 - Le déroulement du stage doit lui permettre :
 - D'identifier un contexte professionnel ;
 - D'identifier une mission qui lui est confiée ;
 - De développer une démarche professionnelle adaptée ;
 - De bénéficier d'un certain degré d'autonomie et de responsabilité ;
 - De bénéficier de conseils et d'un encadrement de formateurs.
- 3 - Les programmes de stage seront établis par l'équipe pédagogique, le tuteur du stagiaire et l'étudiant en fonction de la spécialisation professionnelle du diplôme.

MODALITÉS DU STAGE

- 4 - Les étudiants stagiaires, pendant la durée de leur séjour dans l'entreprise, demeureront étudiants du lycée et seront sous le contrôle du chef d'établissement ; ils seront suivis par le chef de travaux et les professeurs chargés des stages désignés par lui.
- 5 - Durant le stage, les étudiants seront soumis au règlement intérieur de l'entreprise, notamment en ce qui concerne les visites médicales et l'horaire.
- 6 - En cas de manquement à la discipline, le chef d'entreprise (ou autre organisme) se réserve le droit de mettre fin au stage de l'étudiant fautif après avoir prévenu le chef d'établissement du lycée Saint-Aspais. Avant le départ de l'étudiant stagiaire, le chef d'entreprise (ou autre organisme) devra s'assurer que l'avertissement adressé au chef d'établissement a bien été reçu par ce dernier et, s'il s'agit d'un étudiant stagiaire logé par l'entreprise, que toutes dispositions ont été prises pour le recevoir.

PRÉSTATIONS FINANCIÈRES

- 7 - Au cours du stage, les étudiants ne pourront prétendre à aucun salaire de l'entreprise.
- 8 - Une gratification peut être éventuellement versée à l'étudiant stagiaire ou, le cas échéant, des avantages offerts en ce qui concerne sa restauration, son hébergement ou le remboursement de frais qu'il a engagés pour effectuer son stage. La liste et le détail de ces éléments devront être établis préalablement et annexés à la présente convention.
- 9 - Les frais de formation nécessités par le stage seront à la charge de l'entreprise.
- 10 - Les étudiants qui bénéficient du régime d'assurance sociale des étudiants, continueront à recevoir, au titre de ce régime, les prestations des assurances de maladie, maternité ainsi que, éventuellement, les allocations familiales. Dans le cas contraire, lesdites prestations pourront être servies s'ils ont la qualité d'ayant droits d'assurés sociaux au sens de l'article 285 du Code de la Sécurité Sociale. Par ailleurs, les étudiants continueront à bénéficier de la législation sur les accidents du travail en application de l'article L412.8.2 a et b du dit code et devront être munis de leur carte d'immatriculation. En cas d'accident survenant à l'étudiant stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le chef d'entreprise s'engage à faire parvenir toutes les déclarations d'accident du travail le plus rapidement possible à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie. Il préviendra le chef d'établissement.
- 11 - Cependant, le chef d'entreprise (ou autre organisme) contractera, si ce n'est déjà fait, une assurance garantissant sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée. Le chef d'établissement certifie, pour sa part, que l'étudiant bénéficie de la garantie de l'assurance scolaire : **Compagnie d'assurance : Mutuelle Saint-Christophe Assurances – 277 rue Saint-Jacques – 75256 Paris Cedex 05**
Numéro de police du contrat : 770 4013880121
- 12 - Qu'elle le couvre en responsabilité civile du fait des activités et déplacements qu'il sera amené à effectuer durant le stage.

FIN DU STAGE

- 13 - Il sera remis aux étudiants stagiaires : un bilan de stage, dans lequel le responsable donnera son appréciation sur le travail de l'étudiant, et un certificat de stage indiquant la nature et la durée du stage. Les modèles sont fournis par les enseignants.

INTRODUCTION :

Le développement des stages est aujourd'hui fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle des jeunes. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne à l'étudiant une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi. La présente charte, qui a été rédigée par les services de l'Etat, les représentants des entreprises, les représentants des établissements d'enseignement supérieur et les représentants des étudiants, a, dès lors, pour objectif de sécuriser la pratique des stages tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les jeunes et pour les entreprises.

CHAMPS, DÉFINITIONS :

Le **champ de la charte** concerne tous les stages d'étudiants en entreprise, sans préjudice des règles particulières applicables aux professions réglementées.

La **finalité du stage** s'inscrit dans un projet pédagogique et n'a de sens que par rapport à ce projet. Dès lors le stage :

- permet la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
 - facilite le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.
- Le stage ne peut, en aucun cas, être assimilé à un emploi.

ENCADREMENT DU STAGE

Le **projet de stage** fait l'objet d'une concertation entre un enseignant de l'établissement, un membre de l'entreprise et l'étudiant. Ce projet est formalisé dans la convention signée par l'établissement d'enseignement, l'entreprise et le stagiaire.

La **convention** précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise et de l'étudiant. Les rubriques obligatoires sont mentionnées en annexe de la charte.

La **durée du stage** est précisée dès les premiers contacts entre l'établissement d'enseignement et l'entreprise. L'étudiant en est tenu informé. La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

Tout stage fait l'objet d'un **double encadrement** par un enseignant de l'établissement et un membre de l'entreprise. L'enseignant et le membre de l'entreprise travaillent en collaboration, sont informés et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles. Le responsable du stage au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte. Leurs institutions reconnaissent la nécessité de leur investissement, notamment en temps, consacré à l'encadrement.

L'activité du stagiaire fait l'objet d'une **évaluation** qui résulte de la double appréciation des responsables de l'encadrement du stage. Les modalités concrètes d'évaluation sont mentionnées dans la convention.

ENGAGEMENT DES PARTIES

L'étudiant s'engage à :

- En cas d'absence, prévenir le tuteur en entreprise, prévenir le coordinateur des BTS et son professeur.
- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;
- rédiger, lorsqu'il est exigé, le rapport ou le mémoire dans les délais prévus ; ce document devra être présenté aux responsables de l'entreprise avant d'être soutenu.

L'entreprise s'engage à proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement ;

- accueillir l'étudiant et lui donner les moyens de réussir sa mission ;
- désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de guider et conseiller l'étudiant ;
- favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires, l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires, assurer un suivi régulier des travaux, évaluer la qualité du travail effectué et le conseiller sur son projet professionnel ;
- permettre à l'étudiant de s'absenter dans le cadre d'obligations attestées par l'établissement d'enseignement.
- rédiger une attestation de stage dont le modèle sera fourni par l'enseignant du lycée.

L'établissement d'enseignement s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond ;
- accompagner l'étudiant dans la recherche de stage ;
- préparer l'étudiant au stage ;
- assurer le suivi de l'étudiant pendant le stage en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant ;
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant à un représentant de l'entreprise d'y participer.

L'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur veillent à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage. Ils respectent par ailleurs leurs règles respectives de confidentialité et de déontologie.

L'étudiant s'engage à fournir l'appréciation de la qualité de son stage à son établissement d'enseignement.

LES TEXTES

Au cours du stage, le stagiaire ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de l'entreprise.

Toutefois une gratification (dans la limite de 30 % du SMIC) ou certains avantages octroyés au personnel de l'entreprise (restauration, hébergement, remboursement de frais) peuvent être consentis, à la discrétion du responsable de celle-ci (à préciser ci-dessous).

FRAIS / GRATIFICATIONS

1. L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'étudiant pendant son stage ?

OUI

NON

Si OUI :

- Frais de restauration
 - Modalités de prise en charge :
 - Montant ou intégralité :
- Frais de transport
 - Modalités de prise en charge :
 - Montant ou intégralité :
- Frais d'hébergement
 - Modalités de prise en charge :
 - Montant ou intégralité :

2. Gratification

- Montant de la gratification éventuelle :
- Modalités de son versement :

TAXE D'APPRENTISSAGE

L'entreprise propose de participer au versement de tout ou partie de la taxe d'apprentissage au profit du Campus Saint-Aspais :

OUI

NON

Et vous invite à prendre contact avec la personne chargée du versement :

Mme M. NOM Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

LE CHEF D'ENTREPRISE ou son représentant

Mme. M.

NOM :

Prénom

Téléphone :

Courriel :

SIGNATURE ET CACHET :

ÉTUDIANT MAJEUR (ou représentant légal pour les mineurs)

SIGNATURE précédée de la mention « lu et approuvé » :

ENSEIGNANT RÉFÉRENT (ou son remplaçant)

Mme M.

NOM :

PRÉNOM :

SIGNATURE :

CHEF D'ÉTABLISSEMENT

NOM : M. *Thuillier*

PRÉNOM : *Luc*

SIGNATURE ET CACHET :

FICHE PEDAGOGIQUE

Domaines d'activité dans lesquels le stagiaire sera amené à acquérir des compétences sur le parcours SISR¹

- ☐ **Analyse de la demande**
(Analyse du cahier des charges, Etude de l'impact, Etude des exigences liées à la qualité attendue)
- ☐ **Choix d'une solution**
(Elaboration et présentation d'un dossier de choix, Rédaction des spécifications techniques, Evaluation des risques, Détermination des tests, définition des niveaux d'habilitation)
- ☐ **Mise en production d'un service**
(Test d'intégration, Définition des éléments nécessaires à la continuité, Accompagnement de la mise en place, Déploiement)
- ☐ **Travail en mode projet**
(Participation à un projet, Evaluation des indicateurs de suivi, Gestion des ressources)
- ☐ **Exploitation des services**
(Accompagnement des utilisateurs, Evaluation et maintien de la qualité)
- ☐ **Gestion des incidents et des demandes d'assistance**
(Suivi et résolution d'incidents, Suivi et réponse à des demandes d'assistance, Réponse à une interruption de service)
- ☐ **Gestion des problèmes et des changements**
(Identification, qualification et évaluation d'un problème, Proposition d'amélioration d'un service)
- ☐ **Conception d'une solution d'infrastructure**
(Proposition, Maquettage et prototypage d'une solution d'infrastructure, Prise en compte du niveau de sécurité nécessaire)
- ☐ **Installation d'une solution d'infrastructure**
(Installation et configuration d'éléments d'infrastructure, Remplacement ou mise à jour d'éléments défectueux ou obsolètes, Mise à jour de la documentation technique)
- ☐ **Administration et supervision d'une infrastructure**
(Administration sur site ou à distance des éléments d'un réseau, de serveurs, ..., Planification des sauvegardes et gestion des restaurations, Gestion des identités et des habilitations, Automatisation des tâches d'administration, Gestion des indicateurs et des fichiers d'activité)
- ☐ **Conception et réalisation d'une solution applicative**
(Conception ou adaptation de l'interface utilisateur, Conception ou adaptation d'une base de données, Développement, utilisation ou adaptation de composants logiciels, Réalisation des tests nécessaires à la validation, Rédaction d'une documentation technique)
- ☐ **Gestion des configurations**
(Mise en place d'une gestion de configuration, Recueil d'informations sur une configuration et ses éléments, Suivi d'une configuration et de ses éléments, Etude de propositions de contrat de service, Evaluation d'un élément de configuration, Evaluation d'un investissement informatique)
- ☐ **Gestion des compétences**
(Exploitation des référentiels, normes et standards, Veille technologique, Repérage des compléments de formation ou d'auto-formation, Etude d'une technologie, d'un composant, d'un outil ou d'une méthode)

Signature de l'étudiant(e) :

Signature du maître de stage :

¹ Cocher la ou les case(s) sélectionnées