



En cas de manquement, le chef d'entreprise ou de l'organisme d'accueil peut mettre fin au stage, sous réserve de prévenir préalablement le chef d'établissement. Il doit toutefois s'assurer que l'avertissement adressé au chef d'établissement a bien été reçu et que toutes dispositions utiles ont été prises pour accueillir l'élève.

#### Article 10

La présence journalière et hebdomadaire des élèves ne peut excéder celle prévue par le code de travail (30h pour les moins de 16 ans, 35 h pour les plus de 16 ans, 7 h par jour, 2 jours de repos dont le dimanche). Un repos minimum de 14 h consécutives doit être assuré pour les élèves de moins de 16 ans, (12 h pour les 16-18 ans). Les élèves mineurs doivent bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes, si possible consécutives, après 4 h 30 de travail quotidien.

#### Article 11

La présence des élèves sur les lieux de stage avant 6 heures du matin et après 20 heures le soir est interdite pour les élèves de moins de 16 ans. Cette disposition ne souffre aucune dérogation (6 heures du matin, 22 heures pour les élèves de 16 à 18 ans). L'inspecteur du travail peut accorder une dérogation, sauf pour la tranche horaire minuit à 4 heures.

#### Article 12

La présente convention est signée pour la durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel.

## TITRE II – Dispositions particulières

### ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Nom du tuteur dans l'entreprise (en majuscules) : PARRET Emmennelle  
 Fonction : Responsable Coordonnées téléphoniques du tuteur : 06 07 31 46 19  
Domène Mail : emmennelle.parret@sageen.com  
Applicatif  
 Lien du stage si différent de l'adresse de l'entreprise : .....

### PLANNING

Dates de la période de formation : du 26 Au 30 juin

30h pour les moins de 15 ans, 35 h pour les plus de 15 ans, 7 h par jour max, 2 jours de repos dont le dimanche

Horaires	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
DEBUT	10H	10H	10H	10H	10H	
REPAS	12H-14H	12-14	12-14	12-14	12-14	
SORTIE	18H	18H	18H	18H	18H	

#### Objectifs assignés à la période d'observation en milieu professionnel :

- Découvrir les exigences du monde de l'entreprise
- Aide à la construction du projet personnel de l'élève


Modalité d'évaluation : rapport de stage

### ANNEXE FINANCIÈRE

**RESTAURATION :** Possibilité pour les stagiaires de prendre leur repas de midi à la cantine de l'entreprise avec l'accord du responsable légal et sous son entière responsabilité. L'allocation de remboursement des frais de repas, fixée par le conseil d'administration est de 6 euros. Le remboursement est effectué sur présentation des pièces justificatives.

**TRANSPORT :** Les stagiaires utiliseront les moyens de transport individuels ou publics. Ils respecteront l'itinéraire le plus court entre le lieu du stage et leur domicile. Ils pourront obtenir le remboursement des frais de transport (limité aux déplacements en transports en commun sur la région parisienne) en fournissant des justificatifs (ticket composé + facture de paiement pour un aller retour par jour).

**ASSURANCE :** Le chef d'établissement a souscrit une assurance particulière auprès de la M.A.I.F. couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer dans l'entreprise. Il est recommandé aux chefs d'entreprise de garantir leur responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard des stagiaires.

Qualité	Nom	Signature
Le ou la représentant-e de l'entreprise	<u>PARRET</u>	

Le ou la tuteur-trice du stagiaire	PONNET	
La cheffe d'établissement	Mme CHAUVÉAU	
Le ou la professeur-e principal-e	M. SOLIGNAC	
L'élève	GUEYE Fatoumata	
Le ou la représentant-e légal-e de l'élève	GUEYE Babacar	