



CONVENTION DE STAGE

Référence : **IND 21-448LMA**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'ENTREPRISE

DAVOUST

2, rue des Alpes Mancelles – 72130 St Léonard des bois

Représentée par : **Maxime Davoust**

Téléphone : 0671412326

Mail : chasetheline72@gmail.com

L'ORGANISME DE FORMATION

I-MAGINER / ARINFO

2, rue de la voie lactée– 72000 Le Mans

Représenté par **Jean-Philippe BRAULT**, Responsable Centre

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : **52.44.02.924.44** auprès du Préfet de la Région Pays de la Loire.

Numéro SIREN de l'organisme de formation : **412 730 269**.

Est conclu la convention suivante :

ARTICLE 1 :

Le stagiaire **Monsieur Etienne MASSOT** demeurant au **cours du Prieuré – 72130 Assé-le-Boisne** effectuera un stage pratique d'une durée de **3 semaines et 1 jour, soit 112 heures**, qui commencera le **01 avril 2022** et se terminera le **25 avril 2022**.



Ce stage pratique intervient dans le cadre d'un plan de formation « **Concepteur Développeur d'Applications** » se déroulant du 25 octobre 2021 au 27 avril 2022.

ARTICLE 2 :

Durant le stage, la présence du stagiaire sera effective selon les horaires de l'entreprise sur la base de 35 heures par semaine. L'entreprise remettra au stagiaire dès son arrivée les horaires de travail.

- L'entreprise s'engage à déclarer et certifier chaque semaine les heures effectuées par l'apprenant sur la plateforme **SoWeSign** dont l'utilisation est explicitée en annexe de cette convention. En cas de difficultés ou d'impossibilité à déclarer ces heures, l'entreprise doit en avvertir l'organisme de formation dès que possible

ARTICLE 3 :

Le stage en entreprise qui fait l'objet de cette convention a pour objectif de permettre au stagiaire de découvrir un contexte professionnel réel en lien avec la formation suivie, d'appréhender les pratiques professionnelles et de mettre en œuvre des compétences acquises pendant son parcours. L'organisme de formation s'engage à suivre l'évolution du stagiaire pendant la période du stage pratique.

ARTICLE 4 :

L'entreprise s'engage pour sa part à tout mettre en œuvre pour aider le stagiaire à découvrir tous les aspects de la profession et du monde de travail. A cet effet, une description des tâches envisagées pour le stagiaire est établie, une progression des tâches sera proposée par l'entreprise au stagiaire dès le premier jour du stage pratique. Le représentant de l'entreprise, dénommé tuteur, qui suivra le stage et certifiera les heures est :

- **M. Maxime DAVOUST // chasetheline72@gmail.com**

Cette adresse mail sera utilisée pour l'envoi des demandes d'assiduité SoWeSign. Si elle n'est pas correcte et doit être modifiée, merci de le signaler au plus vite à administration@arinfo.fr

A l'issue de sa période pratique en entreprise, l'organisme de formation recommande au stagiaire de rédiger un rapport de stage. Ceci lui permettra d'analyser les missions et tâches réalisées et les compétences qu'il a pu mettre en œuvre. Le cas échéant, le tuteur s'engage à lui apporter son aide pour la réalisation de ce rapport.

ARTICLE 5 :

L'organisme de formation a souscrit une assurance responsabilité civile pour couvrir toutes les personnes inscrites dans ce stage. En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le chef d'entreprise s'engage à prévenir dans les plus brefs délais l'organisme de formation auquel incombe la déclaration d'accident de travail.



ARTICLE 6 :

Outre les contractants, cette convention est également signée par le stagiaire qui s'engage à avoir un comportement correct, respecter le matériel mis à sa disposition, avertir immédiatement l'entreprise et l'organisme de formation en cas d'absence.

ARTICLE 7 :

Toute absence du stagiaire pendant sa période de stage en entreprise doit être signalée dans les 24 heures par l'entreprise à l'organisme de formation.

ARTICLE 8 :

Il peut être mis fin à cette présente convention d'une manière concertée entre les parties (entreprise, organisme de formation, stagiaire). En cas de difficulté quelconque, l'entreprise est invitée à prendre contact avec l'organisme de formation au **02.43.28.39.05**.

En cas de résiliation unilatérale, une notification écrite préalable sera effectuée.


ARTICLE 9 :

Le comité d'entreprise ou à défaut, les instances représentatives du personnel seront consultées au sujet de la présente convention.

ARTICLE 10 :

Cette convention est remplie en trois exemplaires originaux signés par les trois parties. Un exemplaire reste au sein de l'entreprise concernée, le deuxième exemplaire est conservé par l'organisme de formation et le troisième est destiné au stagiaire.

Fait en triple exemplaire, à **Le Mans**, le **01 avril 2022**

Pour l'entreprise DAVOUST Date, cachet et signature Avec la mention « lu et approuvé » 3/4/22 lu et approuvé <i>Maxime Davoust</i>	Pour le stagiaire Monsieur Etienne MASSOT Date et signature Avec la mention « lu et approuvé » 3/4/22 lu et approuvé <i>etienne massot</i>	Pour l'OF I-MAGINER / ARINFO Monsieur Jean-Philippe BRAULT Date, cachet et signature 1/4/22  2 rue de la Voie Lactée - 72000 Le Mans Tel : 02.43.28.39.05 - Fax : 02.40.35.22.23 formation@arinfo.fr - www.arinfo.fr RCS Nantes B 412 730 269 - APE 5829C
---	---	--

Utilisation de la fonctionnalité « Tuteur en entreprise »



Vous accueillez un apprenant au sein de votre entreprise

Dans le cadre des obligations pour le financement des formations, la solution **SOWESIGN** a été mise en place dans l'organisme de formation de votre apprenant. En tant que tuteur, nous vous demandons de bien vouloir déclarer les heures réalisées en entreprise pour chaque semaine de stage de votre apprenant.

Les bonnes pratiques du tuteur en entreprise

- En tant que tuteur, vous êtes le garant de la présence de l'apprenant en entreprise : vous devez donc vous assurer de sa présence effective dans l'entreprise sur toute l'amplitude horaire de son emploi du temps durant son stage.
- Vous devez avertir l'organisme de formation en cas d'impossibilité de déclarer ces heures en entreprise (pas d'accès internet, pas d'adresse e-mail, absence prolongée, etc.).
- Votre signature engage votre responsabilité vis à vis du centre de formation et des organismes de contrôle.

La déclaration des heures en entreprise

Vous avez reçu ou allez recevoir un mail vous permettant de déclarer les heures en entreprise de votre apprenant. Vous pouvez pré-remplir ces heures mais ne devez les valider qu'une fois la période terminée.

Pour information, l'apprenant recevra également un e-mail lui permettant de **pré-saisir ses heures en entreprise**. La pré-saisie des heures par l'apprenant permet de gagner du temps pour le tuteur. Ces heures, une fois déclarées par l'apprenant, devront être validées, mais évitent une double saisie si aucune erreur n'est constatée.

Cette pré-saisie n'est visible que par le tuteur qui peut soit saisir lui-même les heures si elles n'ont pas été saisies, soit modifier et/ou valider les heures saisies par l'apprenant. Selon le contexte, la saisie de ces heures peut conditionner la rémunération de la formation ou de la période de stage. **Cette pré-saisie est possible seulement avant la validation par le tuteur.**

Utilisation de la fonctionnalité « Tuteur en entreprise »



Le lien reçu par mail vous permet d'accéder aux écrans de déclaration des heures en entreprise.

1

La première page vous informe et vous invite à cliquer sur « continuer ».

2

Pour chaque demi-journée, indiquez si l'apprenant était « Présent » ou « Absent » puis le nombre d'heures effectuées.

3

Une zone de commentaire en bas vous permet d'ajouter des informations.

4

Un récapitulatif vous permet de contrôler les totaux de votre déclaration.

5

Veuillez terminer la déclaration puis signer en fin de semaine pour valider les heures effectuées par l'apprenant.

Une sauvegarde automatique est réalisée à chaque saisie. Nous vous conseillons donc de remplir ces horaires au fur et à mesure, et de finaliser la saisie en fin de semaine.