

**PASSÉE ENTRE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL :**

RAISON SOCIALE :

Adresse :

N° Siret :

Tél. :

**ET LE CENTRE DE FORMATION :**

PHILIANCE,  
Centre de Formation Agréé n° 11 91 05 85 291  
02 rue Jean-Mermoz  
91080 - COURCOURONNES  
Tél : 01 69 47 45 90  
E-mail : [contact-iledefrance@philiance.com](mailto:contact-iledefrance@philiance.com)

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 : OBJET**

La présente convention cadre les rapports de l'entreprise d'accueil précitée, représentée par M.....

avec **PHILIANCE** représentée par **Madame Émilie Tessier, Responsable de centre,**

concernant le stage effectué par .....

Ce stage se déroulera du .....

et aura lieu (adresse) : .....

sous le tutorat de (nom/prénom) .....

Fonction .....

Téléphone ligne directe .....

Email .....

sur le poste suivant : .....

**Article 2 : APPROBATION**

Le centre de formation doit porter cette convention à la connaissance du stagiaire (ou de son représentant légal s'il est mineur), et obtenir soit de lui-même, soit de son représentant légal, un consentement exprès aux clauses de la convention.

### **Article 3 : PROJET PÉDAGOGIQUE ET FINALITÉS DU STAGE**

La Responsable Pédagogique chez PHILIANCE est Madame Émilie Tessier.

Les missions confiées au stagiaire sont les suivantes :

*(À définir par le tuteur du stagiaire)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le but du stage est de mettre en pratique les connaissances et compétences acquises lors de la formation « **DAM** » (langages de programmation, outils, logiciels, applications).

### **Article 4 : CLAUSE DE PROLONGATION**

La présente convention est à dates fixes. Il ne sera en aucun cas possible de prolonger le stage.

### **Article 5 : LES MODALITÉS DU STAGE**

La durée hebdomadaire est fixée à : 35 (trente-cinq) heures.

Les horaires du stage sont de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi inclus, avec 1 (une) heure de pause pour le déjeuner. Le nombre de jours de stage : 40 jours.

Pendant sa présence en entreprise, le stagiaire est suivi par la Responsable de Centre PHILIANCE ou par les membres de l'équipe pédagogique, et, en particulier, par son tuteur de stage, dans les conditions qui sont déterminées par un accord entre la Responsable de Centre PHILIANCE et l'entreprise.

### **Article 6 : STATUT**

Le programme de stage est établi par le Directeur de l'entreprise, suivi et contrôlé par lui-même ou un des ses collaborateurs qualifiés, en accord avec PHILIANCE et les objectifs assignés au stage.

### **Article 7 : DISCIPLINE**

Durant son stage, le stagiaire est soumis à la discipline de l'entreprise et doit respecter les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité. Il s'engage à réaliser les missions qui lui sont confiées. En cas de manquement à la discipline, l'entreprise se réserve le droit de mettre fin au stage.

### **Article 8 : CONFIDENTIALITÉ**

Le stagiaire s'engage formellement, tant pendant la durée de la présente convention qu'après son expiration, à conserver la discrétion la plus absolue sur l'ensemble des renseignements, résultats de recherches ou sur toute autre information qu'il pourrait recueillir à l'occasion de son stage au sein de l'entreprise.

En cas de violation par le stagiaire de la présente clause, le stagiaire devra immédiatement mettre fin aux actes ou faits incriminés sur simple notification de l'entreprise.

### **Article 9 : PROTECTION ET RESPONSABILITÉ CIVILE**

Pendant toute la durée du stage, le stagiaire demeure « stagiaire de la formation professionnelle » chez PHILIANCE. Il reste affilié au même régime de sécurité sociale que durant sa période de formation chez PHILIANCE ainsi qu'à son organisme de protection sociale complémentaire. Il bénéficie des dispositions de l'article L. 412-8 du Code de la Sécurité Sociale et de la protection contre les risques professionnels.

Il est rappelé qu'en cas d'accident du travail et de maladies professionnelles, le stagiaire bénéficie de la couverture de la sécurité sociale. L'entreprise d'accueil doit informer la Responsable de Centre PHILIANCE et transmettre la déclaration d'accident du travail, dans les 48 heures, à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'assuré stagiaire ; la déclaration devra en parallèle être remise au stagiaire (article R 962-1 du Code du Travail).

Le stagiaire doit justifier d'une assurance de responsabilité civile : une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile et une copie de l'attestation d'affiliation à la Sécurité Sociale seront jointes à la présente convention.

### **Article 10 : GRATIFICATIONS**

Au cours de son stage, le stagiaire ne peut prétendre à aucune rémunération par l'entreprise. Les frais de formation éventuels, inhérents au stage, sont à la charge de l'entreprise. Le stagiaire peut accepter des avantages en nature, primes ou indemnités, conformément à la réglementation en vigueur.

### **Article 11 : ABSENCE**

Pendant la durée de son stage, si le stagiaire est amené à se rendre chez PHILIANCE pour y remplir des obligations pédagogiques ou administratives (examen, rencontre avec le responsable pédagogique...), il devra, au préalable, en avoir informé l'entreprise.

### **Article 12 : INTERRUPTION ET RUPTURE DE STAGE**

*Rupture amiable* : après information des deux responsables du stage, l'entreprise et le stagiaire peuvent rompre, d'un commun accord, le contrat de stage s'il apparaît que les conditions dans lesquelles il est exécuté ne sont pas favorables à la réalisation du projet pédagogique. La rupture amiable est effectuée par écrit et transmise à PHILIANCE, à l'attention du Responsable Pédagogique telle que mentionnée à l'article 3 ci-avant.

*Rupture à l'initiative du stagiaire* : le stagiaire peut rompre la présente convention pour tout motif rendant la poursuite du stage impossible et la rupture légitime (inadéquation entre l'objectif du stage et les missions confiées, conclusion d'un contrat de travail, réussite à un concours...). Il doit en informer au préalable son tuteur de stage et son Responsable Pédagogique mentionnés à l'article 5 des présentes. La rupture doit être signifiée par écrit à l'entreprise et à PHILIANCE.

*Rupture à l'initiative de l'entreprise* : en cas de manquement du stagiaire à ses obligations (déroulement du stage, discipline, respect du règlement intérieur), l'entreprise peut mettre fin au stage, à charge pour elle de notifier sa décision au stagiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. L'entreprise informe par écrit la Responsable Pédagogique de PHILIANCE de cette décision.

### **Article 13 : ÉVALUATION DU STAGE**

A la fin du stage, le représentant de l'entreprise adresse, à la Responsable de Centre de PHILIANCE, une appréciation sur le travail de stagiaire, et s'il y a lieu sur les points qu'il jugera utile d'aborder.

A l'issue du stage, le stagiaire rédige un rapport, dont un exemplaire doit être remis au tuteur du stage dans l'entreprise.

Signature du stagiaire	Signature de l'entreprise d'accueil (Nom, prénom, qualité)	Signature du centre de formation (Nom, prénom, qualité)
Le : .....	Le : .....	Le : .....

**N.B. :** Convention établie en 3 exemplaires :  
1 exemplaire remis à l'entreprise,  
1 exemplaire remis au stagiaire,  
1 exemplaire conservé par PHILIANCE