

Convention de stage tripartite

Titre professionnel Développeur Web et Web Mobile

A.F.C.I.
39 Boulevard de l'Aurore, 59430 Saint Pol sur Mer
Tel : 03.59.61.22.00

Représenté par : Julien BIANCO, directeur régional
Formateur référent : Kesary PAVADAY
Email de contact : kesary.pavaday@afci-formation.fr

<u>Le stagiaire</u> Nom : FELLON Prénom : Matthias Email : matthias.fellon@gmail.com Téléphone : 06 95 75 91 93	<u>Le tuteur</u> Nom : Nguyen Prénom : Alexandre Email : alexandre.nguyen@gaea21.org <i>Le tuteur de stage sera l'interlocuteur de l'organisme de formation et le référent pédagogique du stagiaire. Son rôle est d'abord d'accueillir le stagiaire (dite « personne tutorée ») et de garantir son intégration au sein des différentes équipes avec lesquelles elle évoluera. Il l'encadre en mettant en cohérence les savoirs théoriques acquis en centre de formation et les pratiques au quotidien, il atteste la présence du stagiaire via le lien SOWESIGN qu'il réceptionnera par mail avant et à la fin de la période de stage.</i>
<u>L'entreprise d'accueil</u> Nom de l'entreprise : Association gaea21 SIRET Numéro IDE de Gaea21: CHE-457.109.777 Adresse : Avenue des Morgines 9, 1213 Petit-Lancy, Suisse Téléphone : +41 79 256 14 30. Email : coordination_rh@gaea21.org Représenté par Yvan CLAUDE Occupant la fonction de président	

Préambule

L'A.F.C.I., met en œuvre une action de formation professionnelle **certifiante** préparant au **TITRE PROFESSIONNEL Développeur Web et Web Mobile**

Elle a une durée moyenne de 1071 heures dont 651 heures en centre et jusqu'à 420 heures en entreprise.

Les **objectifs** de la formation « **Développeur Web et Web Mobile** » sont :

- Développer la partie Front End d'une application :
 - Installer et configurer son environnement de travail
 - Maquetter des interfaces utilisateur web ou web mobile
 - Réaliser des interfaces utilisateur statique web ou web mobile
 - Développer la partie dynamique des interfaces utilisateurs
- Développer la partie Back End d'une application :
 - Mettre en place une base de données relationnelle
 - Développer des composants d'accès aux données SQL et NoSQL
 - Développer des composants métier côté serveur
 - Documenter le déploiement d'une application

Cette convention de stage stipule les modalités pédagogiques et réglementaires entre le stagiaire, l'organisme de formation et l'entreprise pour l'organisation d'un stage en entreprise. Elle est conforme à la réglementation de la formation professionnelle et à l'article L.124-7 du code de l'éducation qui précise par ailleurs :

" Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail. "

La présente convention doit être signée entre les parties avant le début du stage. La signature de la convention de stage vaut consentement de chacune des parties à l'intégralité des clauses qui y sont visées.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJECTIF DU STAGE ET ACTIVITÉS CONFIÉES AU STAGIAIRE

L'**objectif** du stage en entreprise est défini conjointement par le maître de stage et le stagiaire.

Il est validé par l'organisme de formation.

Définition des activités confiées au stagiaire :

Participer à la conception et à la réalisation de nos sites de projets (full-stack)

- Intégrer le front-end
- Développer le back-end
- Développer, maintenir et assurer le support technique des outils back-office de reporting
- Analyser les projets et rédiger les spécifications techniques et documentations
- Développer de nouvelles features
- Résoudre les problèmes des features existantes.

ARTICLE 2 : DUREE DU STAGE – LIEU – DATES – HORAIRES – REPOS HEBDOMADAIRE – INTERRUPTION ANTICIPÉE

La durée du stage est fixée à 420 heures à réaliser sur 12 semaines.

Adresse du lieu effectif du stage (à préciser obligatoirement)

Le stage se déroule à 100% en télétravail.

Dates : du 29 juillet 2024 au 25 octobre 2024 inclus

Durant leur stage, les stagiaires sont soumis à la discipline de l'entreprise, notamment en ce qui concerne le respect du règlement intérieur et les horaires de travail de l'entreprise.

Horaires du stage à préciser obligatoirement : de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30.

- La durée hebdomadaire maximale de présence du stagiaire est de : **35 heures**.
- Le stagiaire ne peut effectuer d'heures au-delà des 35 heures hebdomadaires
- Le stagiaire bénéficie du repos dominical (stage interdit le dimanche), conformément aux termes de l'article L.900-2-1-al 4 Code Travail.

Un état de présence sera signé chaque fin de mois par le stagiaire, le tuteur signera chaque fin de mois et en fin de période de stage. L'entreprise d'accueil s'engage à utiliser le lien SOWESIGN afin de garantir l'état de présence et la rémunération du stagiaire.

Le stagiaire peut rompre la présente convention de stage pour des motifs dits légitimes, tels que la signature d'un autre contrat de type CDI ou CDD.

Au préalable, il devra obligatoirement en informer le tuteur et le centre de formation.

Si le stagiaire confirme sa décision de rompre de manière anticipée la convention, il devra en informer l'entreprise d'accueil et l'organisme de formation, par lettre recommandée AR, en justifiant des motifs l'ayant conduit à rompre la convention de stage.

La fin anticipée de la convention prendra effet, dès réception de la lettre recommandée AR, par l'organisme de formation.

ARTICLE 3 : STATUT DU STAGIAIRE DANS L'ENTREPRISE

Le stagiaire n'est lié par aucun contrat de travail avec l'entreprise qui l'accueille. Il n'a pas le statut de salarié et ne peut prétendre à aucun salaire.

Pendant toute la durée du stage, son statut demeure celui de stagiaire de l'organisme de formation. Il reste sous la responsabilité de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 : SECURITE

Le stagiaire est soumis à la réglementation du Code du travail relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail (Art L900-2-1 du Code du travail).

L'entreprise d'accueil s'engage à respecter et à faire respecter les **règles de sécurité** conformément à la législation du travail en vigueur dans son secteur d'activité.

Elle s'engage à **informer le stagiaire des consignes de sécurité** à respecter. **Le stagiaire s'engage à respecter ces consignes de sécurité.**

ARTICLE 5 : RÉGIME DE PROTECTION SOCIALE ET RESPONSABILITÉ CIVILE

5.1 Régime de protection sociale :

Pendant le stage pratique, le stagiaire bénéficie du régime de protection sociale lié à son statut de stagiaire de la formation professionnelle au même titre que pendant la période en centre de formation.

5.2 Responsabilité civile :

L'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- Soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise à l'égard du stagiaire ;
- Soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » un avenant relatif au stagiaire.

Le stagiaire certifie avoir souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile individuelle pour les dommages corporels et matériels qu'il pourrait causer à l'occasion de son stage dans l'entreprise.

L'attestation d'assurance du stagiaire ainsi que celle de l'entreprise devront être jointes à la présente convention de stage.

L'organisme de formation contracte une assurance couvrant la responsabilité civile du stagiaire pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de son stage dans l'entreprise d'accueil.

ARTICLE 6 : ACCIDENT DU TRAVAIL

Pendant la durée de leur séjour dans l'entreprise, les stagiaires conservent leur statut de stagiaire de la formation professionnelle, statut dont ils bénéficient pendant la période en centre de formation.

En matière d'accident du travail, l'entreprise est tenue, si il y a lieu, de déclarer l'accident dès qu'elle en a connaissance et dans un délai de 24 heures maximum à l'A.F.C.I. à l'adresse afcihdf@afci-formation.fr pour que l'A.F.C.I. soit en mesure d'effectuer la déclaration d'accident du travail dans les délais impartis aux différents organismes concernés.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

En cas de manquement grave à la discipline et en cas d'absence, le chef d'entreprise ou son représentant informe L' A.F.C.I dans les plus brefs délais via l'adresse mail afcihdf@afci-formation.fr

Il peut mettre fin au stage ou prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre du stagiaire après en avoir prévenu le ou la responsable pédagogique.

Le stagiaire s'engage à :

- 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 et notamment :
 - Pendant toute la durée du stage, ainsi qu'à la fin de celui-ci, le stagiaire s'engage à respecter le secret professionnel le plus strict.
 - Le stagiaire s'engage à considérer comme strictement confidentielles et à tenir secrètes vis- à-vis des tiers toutes les informations que l'entreprise pourra lui communiquer, ou dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre du stage, sauf autorisation préalable et
- écrite de l'entreprise. En cas d'autorisation, l'entreprise désignera le ou les bénéficiaires des informations ainsi que leur contenu. Le stagiaire s'engage à utiliser ces informations exclusivement pour les besoins du stage.

Les obligations définies dans le présent article, ainsi que dans tout avenant à la présente convention s'y référant, resteront en vigueur pendant la durée de la présente convention, ainsi qu'après sa résiliation ou son expiration. Aux termes de la présente convention, ou en cas de résiliation de celle-ci, le stagiaire s'engage à restituer à l'entreprise l'intégralité des documents et informations auxquels il aura eu accès durant le stage, sauf à obtenir l'autorisation écrite préalable de l'entreprise de conserver tel document ou information.

ARTICLE 8 : Bilan DE STAGE

A l'issue du stage, le Chef d'Entreprise ou son représentant remettra au stagiaire le bilan de stage complété

ARTICLE 9 : GRATIFICATION

Le stagiaire conservant son statut de stagiaire de la Formation Professionnelle, l'entreprise n'est pas tenue de verser une rémunération mais l'entreprise et le stagiaire peuvent convenir d'une gratification facultative (indemnité de stage) versée pendant ou à l'issue du stage eu égard à la mission effectuée.

Les frais de formation et tous frais éventuellement nécessités par le stage dans le cadre des missions confiées au stagiaire (frais de déplacements, achat de matériel ...) sont à la charge de l'entreprise.

Déplacements :

Dans le cas où la mission du stagiaire imposerait la réalisation de déplacements et l'utilisation de son véhicule personnel. L'entreprise prendra en charge les frais de déplacement réellement effectués sur la base des remboursements kilométriques en vigueur dans l'entreprise lorsque le **stagiaire** utilisera son véhicule personnel, ou sur présentation des titres de transports.

Les frais de déplacement seront comptabilisés à partir du lieu de travail du stagiaire. Les remboursements des frais engagés sont effectués à chaque fin de mois sur présentation des pièces justificatives.

Il est de la responsabilité du stagiaire de souscrire un contrat d'assurance couvrant sans limitation sa responsabilité civile à l'égard des tiers.

Cette police devra garantir la responsabilité de l'entreprise d'accueil ou du Roseau Conseil dans le cas où elle serait mise en cause à l'occasion d'un accident causé par le véhicule assuré.

ARTICLE 10 : LITIGE


Pour tout litige issu de l'interprétation ou de l'application des clauses de la présente convention, un accord amiable sera recherché.

La présente convention est établie en 3 exemplaires : le/la stagiaire, l'entreprise et l'organisme de formation déclarent avoir pris connaissance des modalités de cette convention de stage.

Fait à

Saint-Pol-sur-Mer

le : / /

<p>L'entreprise d'accueil</p> <p>Le chef d'entreprise</p> <p><i>(signature et cachet)</i></p>	<div data-bbox="834 894 1122 1008"> <p>gaea21 Avenue des Morgines 9 1213 petit-lancy Président : Yvan CLAUDE</p> </div> 
<p>Pour L'A.F.C.I.</p> <p>Monsieur Julien BIANCO</p> <p><i>(signature et cachet)</i></p>	
<p>Le stagiaire</p> <p><i>(signature)</i></p>	