

LOGO DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

**ATTESTATION DE STAGE**

à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage

**ORGANISME D'ACCUEIL**

Nom ou dénomination sociale :

Centre d'information et d'orientation de Gap-Briançon  
CIO

Adresse :

14 Avenue Maréchal Foch  
05000 GAP



Téléphone : 04 92 51 16 08

Certifie que

**LA OU LE STAGIAIRE**

Nom : maman Prénom : alexandre

Sexe : F ☐ M ☒

Né.e le : 08/11/2001

Adresse :

8 allée de l'Eden de Malcombe, chemin de la ferme  
de l'Hôpital 05000 Gap

Téléphone : 061328665 Mél : alexandremos@orange.fr

ÉTUDIANT.E EN BTS Services informatiques aux organisations option SISR ☐ SLAM ☒

AU SEIN DE (nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation) :

Lycée Dominique Villars 05000 GAP

a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études

**DURÉE DU STAGE**

Dates de début et de fin du stage : Du lundi 11/01/21 au 19/02/21

Représentant une durée totale de 6 nombre de semaines / de mois (rayer la mention inutile).

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

**MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRE**

La ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant total de 0 €

La tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil certifie que les situations professionnelles, vécues ou observées, présentées par la ou le stagiaire dans son portefeuille de compétences professionnelles listées ci-dessous ont bien été réalisées dans le cadre de son stage.

OUI

NON

Intitulé de la situation professionnelle	Activité(s) du référentiel concernées(s)
Site web CIO	A1.1.1 Analyse du cahier des charges d'un service à produire
	A1.2.5 Définition des niveaux d'habilitation
	A1.3.3 Accompagnement de la mise en place d'un nouveau service
	A1.3.4 Déploiement d'un service
	A1.4.1 Participation à un projet
	A2.1.1 Accompagnement des utilisateurs dans la prise en main
	A4.1.1 Proposition d'une solution applicative
	A4.1.10 Rédaction d'une documentation d'utilisation

L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art. D.124-9).

FAIT À Gap LE 19/02/2021

Nom, fonction et signature du représentant de l'organisme d'accueil

Marie-Pierre Caillat  
Directrice du CIO





**Numéro du candidat :**

## SITUATIONS VECUES EN STAGE DE DEUXIEME ANNEE DANS L'ORGANISATION

