**FICHE PREPARATOIRE A LA CONVENTION DE STAGE**

**Cette fiche est à remplir avec le tuteur pédagogique de l’entreprise**

**Nom et prénom de l’étudiant** : BAZIRE Fabrice

Courriel personnel : bazire.fabrice@gmail.com

Téléphone personnel : 06.45.97.93.70 N° Étudiant : 2155357

Formation suivie : DUT Informatique Année Spéciale

**Structure d’accueil:** ThermoCompact

Domaine d’activité : Industrie : revetement de surface et fils de haute technicité

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **5** | **6** | **1** | **Z** |

Forme juridique : SAS Code NAF/APE : (4 chiffres + 1 lettre)

Adresse du siège :

 Thermocompact SAS – 181 route des Sarves 74370 Epagny Metz-Tessy

Adresse postale : CS 70021 - 74371 PRINGY Cedex France

Tel siège : 04 50 27 20 02 Email siège : [thermo@thermocompact.fr](mailto:thermo@thermocompact.fr)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° SIRET du siège : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nb de salariés :

Adresse du stage (si différente) :

Tel stage : Email stage :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° SIRET du stage : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nb de salariés :

(si différent)

**Signataire de la convention**: M.  Mme  NOM : ………………………….Prénom :

Fonction :

Adresse professionnelle du signataire :  Siège  Lieu de stage

Tel : Email :

**Note aux étudiants :**

* Vous pouvez obtenir de l’aide pour le SIRET, code NAF et nb de salariés sur [www.societe.com](http://www.societe.com/)

**Article 2 : Objectif du Stage**

**Sujet du stage :**

**Les activités confiées à l’étudiant stagiaire sont les suivantes :**

**Compétences à acquérir et à développer :**

**Article 3 : Le déroulement du stage**

Dates du stage : Du ……………. Au représentant 10 semaines à raison de ..………...heures

maximum par semaine et correspondant à ………….. jours de présences dans l’entreprise.

Si le stage est discontinu, préciser impérativement les jours ou les périodes concernées :

Les horaires applicables sont ceux prévus pour les salariés de l’entreprise d’accueil. Préciser si l’étudiant stagiaire aura à travailler de nuit, le dimanche ou jours fériés :

Déplacements en dehors du lieu d’affectation de l’étudiant stagiaire :  Oui  Non

Préciser :

**Article 4 : L’accueil et les modalités d’encadrement de l’étudiant stagiaire**

*Dans l’entreprise d’accueil, le maître de stage de l’étudiant stagiaire, pour l’organisation et le suivi du stage est :*

NOM : Prénom :

Fonction : Service :

N° tél : Courriel :

**Note aux étudiants :**

* Dans Arexis, le maître de stage est nommé « tuteur de stage ».

**Article 5 : La gratification et les avantages**

**Montant (Mt) de la gratification (obligatoire si > 44 jours) : / heure**

*Rappel : Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l’objet d’une gratification. Le montant horaire de la gratification est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale …/…*

Avantages en nature (Restaurant administratif, activités sociales et culturelles…) :

***Toutes les rubriques ci-dessus doivent être renseignées. Une information manquante bloquera votre demande de convention.***

*L’étudiant devra venir chercher les conventions imprimées au secrétariat de son département* ***à la réception du mail envoyé par la secrétaire.***