Modèle de convention fixant les conditions de séjour des stagiaires giep-nc en période en entreprise.

stage de découverte professionnelle « spot »

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **« DEROULEMENT DES FORMATIONS »** | | | | | | | | PROCESSUS DE REALISATION N°2 | | |
| **« GESTION DE L’ACCOMPAGNEMENT DU STAGIAIRE »** | | | | | | | | PROCEDURE N°4 | | |
| **« MODELE DE CONVENTION STAGE DECOUVERTE PROFESSIONNELLE (SPOT) »** | | | | | | | | DOCUMENT N°59 | | |
| **Pilote du processus.** | | Alexandra CACELLI | | **Version.** | 2 | **Page(s).** | 4 | | **AXE** | **2** |
| **Création.** | Juin-18 | **Révision.** | Avril 19 | **Validation.** | Avril 19 | **Diffusion.** | Avril 19 | | **OBJECTIF** | **9** |
| **Par.** | JP GOLA | **Par.** | JP GOLA | **Par.** | G MUAVAKA | **Par.** | JP GOLA | | **CRITERE** | **21** |

République Française

Nouvelle-Calédonie

N° XXXX-  **-2019**/GIEP-NC/GM/PV/RJ-SV

**CONVENTION FIXANT LES CONDITIONS DE SEJOUR**

**DES STAGIAIRES E.F.P.A. EN PERIODE EN ENTREPRISE**

**STAGE DE DECOUVERTE PROFESSIONNELLE « SPOT »**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**LE GROUPEMENT POUR L’INSERTION & L’EVOLUTION PROFESSIONNELLES (GIEP-NC),**

10 rue KATAOUI - Nouville

BP : 428 - 98 845 Nouméa Cedex,

Ridet : XXX.XXX.XXX

Représenté par le directeur : **M. Gabriel MUAVAKA,**

**ci-après désigné « GIEP-NC »,**

Et

**I.XXXXXXXXXXXXX,**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - BP XXXXX- 98xxx NOUMEA

Représenté par : Monsieur, Madame XXXXXXXXXXX**,**

**ci-après désigné « XXXXXXXXXX »,**

**II a été convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 :**

L’enseignement dispensé par le GIEP-NC comporte pour la formation **« SPOT »** une période en entreprise***.*** En conséquence, l’entreprise accepte en son sein **Monsieur xxxxx XXXXXX,** stagiaire du GIEP-NC de Nouville pour la découverte du métier **XXXXXXXXXXX**.

Les objectifs de ce stage pour le stagiaire visent principalement à :

* Découvrir un secteur d’activité professionnelle
* Découvrir les conditions réelles d’exercices d’une activité professionnelle
* Acquérir les premiers gestes professionnels
* Appliquer l’ensemble de compétences essentielles à l’employabilité

**ARTICLE 2 :**

Les stagiaires pendant leur période en entreprise conserveront leur statut de « stagiaire de la formation professionnelle ».

Si des aides de la Nouvelle-Calédonie ou des Provinces en matière de rémunération et d’indemnités diverses leur ont été accordées, elles seront maintenues tout au long du séjour en entreprise, conformément à la réglementation en vigueur. Les stagiaires ne peuvent de ce fait prétendre à aucune rémunération de l’entreprise.

**ARTICLE 3 :**

En cas de conflit dans l’entreprise, les stagiaires devront réintégrer le GIEP-NC de Nouville.

**ARTICLE 4 :**

Les stagiaires devront se conformer au règlement intérieur de l’entreprise et aux consignes de sécurité afférentes aux travaux qui leur seront confiés.

Ils seront en outre, tenus de respecter les horaires en vigueur dans l’entreprise, dans la limite maximale de la durée du travail.

**ARTICLE 5 :**

Les stagiaires sont couverts pendant leur formation au titre du risque « accidents du travail - maladies professionnelles ». En cas d’accident du travail ou de trajet, le GIEP-NC de Nouville est informé immédiatement par téléphone. La déclaration d’accident est rédigée par l’entreprise qui la transmet dans les 48 heures au Centre GIEP-NC de Nouville pour signature et identification avant expédition à l’organisme concerné.

**ARTICLE 6 :**

Le GIEP-NC souscrit une assurance responsabilité civile pour le compte des stagiaires.

De son côté, l’entreprise d’accueil déclare à son ou ses assureurs la présence et l’activité des stagiaires.

L’entreprise d’accueil est informée que la conduite par les stagiaires d’un de ses véhicules relèvera de sa seule responsabilité.

**ARTICLE 7 :**

L’entreprise désigne **Monsieur, Madame Xxxxxxx XXXXXXX** comme la personne responsable du stagiaire pendant son stage.

Celle-ci sera chargée d’initier le stagiaire aux travaux qui lui seront confiés et contrôlera leur bonne exécution.

À ce titre, **Monsieur, Madame Xxxxxxx XXXXXXX** sera le correspondant privilégié du Centre GIEP-NC.

**ARTICLE 8 :**

Pendant toute la durée du séjour en entreprise des stagiaires, **Madame Roselyne JUSTIN** référent (e) stagiaires de la formation (26 57 39 / 71 54 22), au GIEP-NC de Nouville pourra rendre visite au stagiaire et/ ou prendre contact avec la personne responsable de l’intéressé dans l’entreprise.

De même, la personne responsable du stagiaire pourra être sollicitée à tout moment si un problème est constaté au cours du séjour des stagiaires dans l’entreprise.

**ARTICLE 9 :**

Toute absence des stagiaires devra être signalée au Centre GIEP-NC de Nouville par téléphone dans un premier temps, puis précisé lors de l’entretien avec la référente stagiaires.

Ainsi et conformément à la réglementation en vigueur, le stagiaire signera quotidiennement une fiche de présence. **Cette dernière sera retournée à l’établissement toutes les fins de semaine et en fin de stage**.

**ARTICLE 10 :**

Les stagiaires sont assujettis aux conditions d’hygiène et de sécurité fixées par le code du travail, notamment celles prévues en faveur des femmes et des moins de 18 ans.

**ARTICLE 11 :**

Si des moyens de restauration existent au sein de l’entreprise, les stagiaires pourront y avoir accès et acquitteront le prix des repas consommés.

**ARTICLE 12 :**

Le stage en entreprise aura une durée **de xx semaines**.Il débutera **du lundi xx xxxxx au vendredi xx xxxxxx 2019**.

**Ce stage pourra être reconduit si la première période est concluante et fera l'objet d'un avenant..**

À tout moment, et d’un commun accord, soit à la demande de l’entreprise, soit à celle du centre GIEP-NC, le stage pourra être interrompu sans préavis s’il s’avère que la présence des stagiaires crée des difficultés à l’entreprise ou si les termes de la présente convention ne sont pas respectés.

Fait en deux exemplaires,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date :  Le stagiaire | Date :  L’entreprise | Date :  Pour le directeur et par délégation |
|  |  |  |

*(Mention manuscrite « lu et approuvé » et signature)*