

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



INSTITUT DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE

IFOCOP de : «Centre»  
«Adresse\_centre»  
Tél. : «tel\_centre»  
N° SIRET : «Siret\_centre»  
N° de déclaration d'activité : 1194 000 47 94  
Code NACE : 8559A

Autre financement : Projet de  
Transition Professionnelle

## ATTENTION

La couverture du (ou de la stagiaire) en cas d'accident du travail n'est assurée qu'après signature du représentant légal de l'entreprise et retour à l'IFOCOP du protocole

## PREAMBULE

IFOCOP, association de loi 1901 à but lucratif, développe depuis de nombreuses années un modèle pédagogique qui a pour objectifs la formation professionnelle à un métier et l'emploi.

Le parcours de formation d'une durée de 8 mois, dont 3 mois en immersion en entreprise permet une mise en œuvre des acquis de la formation en situation.

De ce modèle qui conjugue la formation en centre et la mise en œuvre des compétences en entreprise résulte chaque année un taux d'emploi plus de 80% des stagiaires toutes formations confondues, dans les 6 mois après la fin de la formation.

Ce dispositif s'adresse à des personnes en transition professionnelle : demandeurs d'emploi et salariés dans le cadre de dispositifs de reconversion, de reclassement ou d'évolution professionnelle.

Durant la période d'application pratique en entreprise, les stagiaires ont un programme d'activités défini avec le tuteur et validé par IFOCOP. Ils réalisent également via une plateforme pédagogique à distance des productions pédagogiques et bénéficient d'apports formatifs.

Les stagiaires sont soutenus et accompagnés par notre institut pendant cette période en entreprise avec le concours du tuteur en entreprise.

Protocole régissant les rapports entre :

## L'ENTREPRISE

Raison sociale : «ENTREPRISES\_DE\_STAGES» ..... ☎ : «TELEPHONE»

Adresse : «ADRESSE\_1» - «ADRESSE\_2» - «CP» «VILLE»

N° Identification Siret : «N\_de\_Siret» ..... Forme Juridique : «Forme\_Juridique»

**N° de TVA Intracommunautaire** : «N\_de\_TVA\_Intracommunautaire»      **Code NACE** : «Code\_NAF»

**Secteur d'activité** : «Secteur\_dActivité» ..... **Nombre**      **de**      **salariés** :  
«Nombre\_de\_Salariés»

représentée légalement par «CivilitéSignataire» «NOM\_SIGNATAIRE»,  
Fonction : «Qualité\_du\_Signataire» d'une part,  
et le Président Exécutif de l'INSTITUT DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE - IFOCOP -, d'autre part,  
concernant la période d'application pratique effectuée dans l'entreprise par le stagiaire

de la formation : «diplôme»

qui se déroule à l'IFOCOP de : «Centre» - «Adresse\_centre»

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



## ARTICLE 1 - Cadre juridique

Le présent protocole est conclu dans le cadre des dispositions de la partie VI du code du travail qui régit la formation professionnelle.

Il exclut tout lien de subordination juridique entre l'entreprise qui accueille le stagiaire dans le cadre de sa période d'application pratique et le stagiaire.

## ARTICLE 2 - Objet du protocole

La période d'application pratique en entreprise est intégrée dans le contrat de formation professionnelle conclu entre IFOCOP et le stagiaire en vue d'obtenir une certification ou une qualification. Ce protocole encadre la période d'application pratique, il précise le suivi du stagiaire par l'institut et par l'entreprise, ainsi que les attendus du stagiaire.

## ARTICLE 3 - Modalités de contractualisation

La mise en situation pratique est une modalité d'apprentissage pour laquelle l'entreprise s'engage à désigner un tuteur. Le tuteur complète un programme d'activités avec le stagiaire lors d'un entretien. Ce programme d'activités signé par l'entreprise et par le stagiaire fait l'objet d'une validation par IFOCOP au regard des attendus pédagogiques. Il est un préalable à la signature du présent protocole.

## ARTICLE 4 - Statut du stagiaire

Le stagiaire a le statut de « stagiaire de la formation professionnelle » et à ce titre au cours de la période d'application pratique, il bénéficie d'une allocation selon sa situation. Il ne pourra prétendre à aucune rémunération de l'entreprise.

Il bénéficie de la législation sur les Accidents du Travail en application de l'article L412.8C du code de la Sécurité Sociale.

En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au sein de l'entreprise, soit au cours du trajet, le responsable de la période d'application pratique s'engage à en aviser l'IFOCOP le jour même, qui se chargera des formalités.

## ARTICLE 5 - Suivi du stagiaire par IFOCOP

Pendant la période d'application pratique, chaque stagiaire dispose d'un espace dédié sur une plateforme pédagogique à distance dans le cadre d'un dispositif nommé **Entreprise Mode d'Emploi en pratique**. Il a ainsi accès à un programme d'activités pédagogiques encadrées par IFOCOP :

- Ressources pédagogiques complémentaires en ligne,
- Travaux encadrés par son responsable de formation ou un formateur de l'IFOCOP dans le cadre de la certification ou qualification,
- Classes virtuelles sur des thématiques métier,
- Outils et grilles d'évaluation du stagiaire par l'entreprise,
- Forum dédié pour partager expériences et compétences avec son groupe, développer sa pratique des échanges en réseau et communiquer avec son responsable de formation et son groupe.

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



Le programme des activités, les attendus pédagogiques ainsi que les modalités d'encadrement pédagogiques sont décrits dans le programme joint en annexe.

## ARTICLE 6 – Suivi du stagiaire par l'entreprise

---

L'entreprise désigne un tuteur pour assurer le suivi de ses activités en entreprise et la relation avec le centre de formation IFOCOP.

Le tuteur en entreprise organisera deux entretiens avec le stagiaire, en début et en fin de formation pour évaluer les compétences, les attitudes et l'intégration au sein de l'entreprise de ce dernier. Ces évaluations sont prises en compte dans la délivrance de la certification ou de la qualification.

Le tuteur délivrera toutes informations utiles à la production du dossier professionnel ou du projet, constitutif de la validation de la formation.

Le tuteur a un interlocuteur dédié au sein d'IFOCOP : le responsable de la formation.

Durant la période d'application pratique dans l'entreprise, le stagiaire se conformera aux horaires et au respect des règles de sécurité. L'entreprise signalera par écrit à la Direction du Centre tout manquement à cette disposition.

Compte tenu de la finalité exclusivement pédagogique de la période d'application pratique, elle est exclusive de tout lien de subordination entre l'entreprise et le stagiaire. A cet égard, il est expressément convenu que le stagiaire n'est pas soumis au pouvoir disciplinaire de l'entreprise.

## ARTICLE 7 - Engagements du stagiaire

---

Le stagiaire s'engage envers l'entreprise et l'IFOCOP à respecter les dispositions du présent protocole et celles du règlement intérieur en vigueur à l'Institut.

Le stagiaire s'engage formellement à ne pas divulguer, à qui que ce soit, les informations qualifiées de confidentielles par l'entreprise dans laquelle il effectue sa période d'application pratique ; il s'engage également à observer la plus grande discrétion sur l'ensemble des renseignements dont il a connaissance pendant cette période. Toute violation de cette obligation, considérée comme essentielle serait susceptible d'engager la responsabilité civile du stagiaire en réparation du préjudice subi par l'entreprise.

L'entreprise est informée que sur demande écrite et expresse, le dossier professionnel réalisé par le stagiaire pourra être classé confidentiel au sein de l'Institut. Après notation, il ne sera alors plus disponible pour consultation.

## ARTICLE 8 - Présence du stagiaire

---

Le stagiaire sera présent dans l'entreprise :

**du 27/05/2021 au 15/10/2021**

Ce planning prévoit notamment 5 jours durant lesquels le stagiaire assistera à 2 classes virtuelles et travaillera sur son dossier professionnel (ou site projet) lui permettant ainsi de valider la certification.

L'entreprise complètera les attestations de présence fournies par le centre pour la période d'application pratique. Ces documents seront envoyés au secrétariat du centre.

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



Ces attestations sont obligatoires pour permettre l'indemnisation du stagiaire selon son statut et ou signaler toute absence aux organismes financeurs.

La durée hebdomadaire est de 35 heures dans le cadre du statut de stagiaire de la formation professionnelle.

## ARTICLE 9 - Modalités de résiliation de la période d'application pratique en entreprise

- 1) En cas de manquement aux règles de vie collective ou de comportement professionnel inadapté, le tuteur se réserve le droit de mettre fin à la période d'application pratique du stagiaire, après s'en être entretenu avec le Directeur du Centre. Avant le départ du stagiaire, le tuteur devra s'assurer que le Directeur du Centre a bien été avisé.
- 2) Aucun stagiaire ne peut mettre fin unilatéralement à la période d'application, sans examen préalable de la situation par le Directeur de Centre et le tuteur en l'entreprise.

## CONTACTS

PRENOM ET NOM DU STAGIAIRE : «PRENOM» «NOM»

ENTREPRISE	IFOCOP
<u><b>Tuteur de la période d'application pratique</b></u>  Nom : «NOM_TUTEUR»  ☎ : «TELEPHONE_Tuteur»  ✉ : «EMAIL_tuteur»	<u><b>Centre de «Centre»</b></u> Adresse : «Adresse_centre»  <u><b>Responsable de la formation</b></u>  Nom : «Nom_RF»  ☎ : «tel_centre»  ✉ : «Mail_RF»

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



## CALENDRIER DE LA FORMATION

Grille 1 : 08 Juillet 2021

Grille 2 : 16 Septembre 2021

Formation :		<b>DEVELOPPEUR FULLSTACK JAVASCRIPT</b>															
Session du 9 février au 20 septembre 2021																	
FEVRIER					MARS					AVRIL							
L			15	22		L	1	8	15	22	29	L		5	12	19	26
M		9	16	23		M	2	9	16	23	30	M		6	13	20	27
ME		10	17	24		ME	3	10	17	24	31	ME		7	14	21	28
J		11	18	25		J	4	11	18	25		J	1	8	15	22	29
V		12	19	26		V	5	12	19	26		V	2	9	16	23	30
MAI					JUIN					JUILLET							
L	3	10	17	24	31	L		7	14	21	28	L		5	12	19	26
M	4	11	18	25		M	1	8	15	22	29	M		6	13	20	27
ME	5	12	19	26		ME	2	9	16	23	30	ME		7	14	21	28
J	6	13	20	27		J	3	10	17	24		J	1	8	15	22	29
V	7	14	21	28		V	4	11	18	25		V	2	9	16	23	30
AOÛT					SEPTEMBRE												
L	2	9	16	23	30	L		6	13	20							
M	3	10	17	24	31	M		7	14								
ME	4	11	18	25		ME	1	8	15								
J	5	12	19	26		J	2	9	16								
V	6	13	20	27		V	3	10	17								
ENTREPRISE		I.FO.CO.P		INTERRUPTION DE STAGE		JOURS FERIES											
Responsable de Formation :																	
Prénom et Nom Fabienne THIRY																	
Tél :																	
Email :																	
indiquer l'adresse du centre :																	

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



***Pour l'Entreprise***  
représentée légalement par  
«CivilitéSignataire» «NOM\_SIGNATAIRE»

***Pour le Président Exécutif de l'Institut et  
par délégation  
Le Directeur Général, Bertrand LAMOUR***

***Signature du (ou de la) Stagiaire  
«PRENOM» «NOM»***

SPECIMEN