



## CONVENTION DE STAGE : Brevet de Technicien Supérieur

iBTS 10 rue Charles et René Auffray 92110 Clichy Tel : 06 50 01 42 88 [pedagogie@ibts.fr](mailto:pedagogie@ibts.fr) [www.ibts.fr](http://www.ibts.fr)

### Article 1 : Convention tripartite

La présente convention définit les rapports entre :

#### L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_ Enseigne : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

SIREN ou SIRET : \_\_\_\_\_

Adresse où se déroule le stage (si différente du siège social) :

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

Le représentant de l'entreprise : Prénom NOM : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Tuteur de stage dans l'entreprise : Prénom NOM : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Service : \_\_\_\_\_

Téléphone (ligne directe si possible) : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

L'entreprise d'accueil et le tuteur s'engagent à fournir au stagiaire tous les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions et à couvrir les éventuels frais sur présentation de justificatifs. Le tuteur validera les missions effectuées par le stagiaire. Le stage de formation professionnelle est effectué au sein de ladite entreprise d'accueil.

#### L'ORGANISME DE FORMATION

SAS Academis, Organisme de formation iBTS - Siret : 887 959 104 00027 - N° de déclaration d'activité : 11 75 67401 75

Siège social : 59 rue de Ponthieu 75008 Paris - Formation : 10 rue Charles et René Auffay 92110 Clichy la Garenne

Représenté par : Madame Sylvia PLOCOSTE-RAPHAËL, Directrice.

Téléphone : 06 50 01 42 88 Email : [pedagogie@ibts.fr](mailto:pedagogie@ibts.fr) Site internet : [www.ibts.fr](http://www.ibts.fr)

#### LE STAGIAIRE

Prénom NOM : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe :  F  M

Adresse : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Formation : \_\_\_\_\_

Diplôme préparé ou qualification visée : **BTS**

Le centre de formation iBTS devra porter cette convention à la connaissance du stagiaire ou, s'il est mineur, de son représentant légal, et obtenir, préalablement au stage, soit du stagiaire soit de son représentant légal, un consentement express aux clauses de la convention.

#### **Article 2 : Objectif du stage**

Le stage de formation a pour objectif essentiel d'assurer l'application pratique de l'enseignement donné au centre de formation, sans que l'employeur puisse retirer aucun profit direct de la présence dans son entreprise d'un stagiaire.

#### **Article 3 : Programmes du stage**

Les programmes de stage seront établis par le Chef de l'entreprise en accord avec le Chef d'établissement du centre de formation et en fonction du programme général lié à la spécialisation du stagiaire.

#### **Article 4 : Dates et horaires**

Dates du stage : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. Nb total de semaines : \_\_\_\_\_

Dates d'interruptions du stage (congés, suivi de formation, autre...) : \_\_\_\_\_

Horaires du stage (à compléter par l'entreprise / base de 35 h/semaine) : \_\_\_\_\_

Durant la période de stage, la présence du stagiaire sera effective selon les horaires de l'entreprise sur la base de 35 heures par semaine. L'entreprise remettra au stagiaire, dès son arrivée, les horaires de travail, si ces derniers n'ont pas été indiqués sur la présente convention.

#### **Article 5 : Suivi du stagiaire**

Le stagiaire, pendant la durée de son séjour dans l'entreprise, demeurera stagiaire du centre de formation. Il sera suivi par le Directeur du centre de formation ou les membres de l'enseignement présentés par celui-ci, dans les conditions qui seront déterminées par écrit, en accord avec le Directeur du centre de formation et le Chef d'entreprise.

#### **Article 6 : Discipline**

Durant son stage, le stagiaire sera soumis à la discipline générale propre à l'entreprise, notamment en ce qui concerne les visites médicales et l'horaire.

#### **Article 7 : Problèmes de discipline**

En cas de manquement à la discipline, le Chef de l'entreprise se réserve le droit de mettre fin au stage du stagiaire fautif après avoir prévenu le Directeur du centre de formation. Avant le départ du stagiaire, le Chef de l'entreprise devra s'assurer que l'avertissement adressé au Directeur du centre de formation a bien été reçu par ce dernier.

L'entreprise s'engage à informer iBTS dans les meilleurs délais notamment en cas :

- d'absentéisme prolongé
- d'absentéisme injustifié
- d'un départ inopiné du stagiaire
- d'interruption de stage pour quelques causes que ce soit.

#### **Article 8 : Secret professionnel**

Le stagiaire est astreint au secret professionnel. Il prend l'engagement de n'utiliser en aucun cas, les informations recueillies par lui en vue de son rapport de stage, pour en faire communication à des tiers ou en susciter la publication, sauf accord de l'entreprise.

#### **Article 9 : Indemnités de stage et assurance**

Les stagiaires de la formation professionnelle ne peuvent prétendre à aucune rémunération, même au-delà de 8 semaines de stage car ils sont déjà rémunérés par ailleurs par leur employeur ou par un fonds de financement des formations. Toutefois, et compte tenu des services rendus, une gratification peut leur être versée.

Le stagiaire et l'employeur doivent avoir souscrit l'un et l'autre une assurance responsabilité civile auprès d'un organisme d'assurance de leur choix.

### Article 10 : Dépenses liées au stage

Les frais de nourriture et d'hébergement resteront éventuellement à la charge du stagiaire. Les frais de formation nécessités par le stage seront à la charge de l'entreprise.

### Article 11 : Appréciation du stagiaire

Le Directeur du centre de formation demandera au Chef de l'entreprise son appréciation sur le travail du stagiaire et, s'il y a lieu, sur certains points particuliers qu'il jugera nécessaire. Il sera remis au stagiaire un certificat indiquant la nature et la durée du stage, ainsi qu'un bilan de stage.

### Article 12 : Rapport de stage

A son retour au centre de formation, le stagiaire devra remettre un rapport (le livrable étant spécifique à chaque formation).

### Article 13 : Convention de stage

La présente convention est remplie en trois (3) exemplaires : le premier est destiné l'entreprise d'accueil, le deuxième à l'organisme de formation et le troisième sera remis au stagiaire.

Fait à ..... le .....  Signature et cachet du Chef de l'entreprise	Fait à ..... le .....  Signature du stagiaire (et éventuellement de son représentant légal s'il est mineur)	<b>Fait à Clichy la Garenne,</b> <b>le __/__/2023</b> Signature et cachet du Centre de formation
		 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"><b>SAS ACADEMIS</b> 59 rue de Ponthieu Bureau 326 75008 Paris Tel : 06 50 01 42 88 info@academis.fr      www.academis.fr SAS capital 2000 € Siren: 887 959 104 APE: 8559A Organisme de formation : 11 75 67401 75</div>