

Convention de Stage – BTS Gestion de la PME – 1^{ère} année

Année scolaire 2020-2021



Le Lycée	L'Entreprise
<p align="center">Institut Les Tourelles 53, rue Verte 76000 ROUEN</p>	<p><u>Désignation :</u></p>
<p><u>Représenté par :</u></p> <p>Mme LORY</p> <p><u>Fonction :</u> Chef d'établissement</p> <p><u>Adresse de l'entreprise :</u> 53 rue Verte 76000 ROUEN</p> <p><u>Téléphone :</u> 02.35.71.38.09</p> <p><u>Télécopie :</u> 02.35.71.36.46</p> <p><u>Courriel :</u> 0761341v@ac-rouen.fr</p> <p><u>Professeurs responsables du suivi :</u></p> <p><u>Prénom & Nom :</u> Jean-Claude NGALAHA <u>Discipline :</u> Gestion des risques et GRH</p> <p><u>Mail :</u> jean-claude.ngalaha-nemadeu@ac-rouen.fr</p> <p><u>Prénom & Nom :</u> Marie-Noëlle VANDERSTRAETEN <u>Discipline :</u> Communication – soutenir le fonctionnement de la PME</p> <p><u>Mail :</u> marie-noel.vanderstraeten@ac-rouen.fr</p>	<p><u>Représentée par :</u></p> <p><u>Fonction :</u></p> <p><u>Adresse de l'entreprise :</u></p> <p><u>Téléphone :</u></p> <p><u>Nombre de Salariés :</u></p> <p><u>Courriel :</u></p> <p><u>Siret :</u></p> <p><u>Code Naf :</u></p> <p><u>Tuteur du stagiaire :</u></p> <p><u>Nom :</u></p> <p><u>Prénom :</u></p> <p><u>Fonction :</u></p> <p><u>Service :</u></p> <p><u>Téléphone :</u></p> <p><u>Courriel :</u></p> <p><u>Lieu du stage (si différent de l'adresse) :</u></p>

ET LE STAGIAIRE :

Nom : _____ Prénom : _____

Né(e) le : _____ Sexe : Féminin Masculin

Adresse : _____

Téléphone portable : _____

Courriel : _____

POUR LA PERIODE :

Du : 25 Mai au 5 Juillet 2021

Article 1

Ce stage de formation aura pour objet essentiel d'assurer l'application pratique de l'enseignement donné au lycée, en application de la circulaire (éducation, travail) du 30.10.59, de la circulaire (éducation, santé, travail) 17/70 du 26.03.70. et du décret 2006-1093 du 31.08.06

Article 2

Le stagiaire, pendant la durée de ses missions et de ses stages dans l'entreprise demeure élève du lycée ; il est suivi par un membre de l'équipe pédagogique. Le professeur établira conjointement avec le chef d'entreprise ou le tuteur la liste des activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de formation. Le stagiaire pourra revenir au lycée pour y suivre certains cours dont la date est portée à la connaissance du chef d'entreprise au début de la période concernée.

Article 3

Durant son stage, le stagiaire est soumis à la discipline de l'entreprise, notamment en ce qui concerne le règlement intérieur, les visites médicales, l'horaire de travail et le secret professionnel. La durée hebdomadaire du travail est de 35 heures, tout dépassement, travail de nuit, le dimanche ou un jour férié devra être, au préalable, signalé au lycée.

Article 4

En cas de manquement à la discipline, le chef d'entreprise se réserve le droit de mettre fin au stage du stagiaire fautif après avoir prévenu la directrice du lycée. Avant le départ du stagiaire, le chef d'entreprise devra s'assurer que l'avertissement adressé à la directrice du lycée a bien été reçu par cette dernière. Toute absence du stagiaire doit être signalée le jour même à la directrice du lycée par le chef d'entreprise.

Article 5

Au cours du stage, le stagiaire ne pourra prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, l'entreprise pourra, si elle le souhaite, verser au stagiaire une gratification de fin de stage. Au titre du régime d'assurances sociales des étudiants ou en qualité d'ayant droit d'assurés sociaux, le stagiaire continuera à recevoir les prestations des assurances maladie, maternité, ainsi, éventuellement, que les allocations familiales.

Par ailleurs, il continuera à bénéficier de la législation sur les accidents du travail en application de l'article L.412-8 dudit Code et devra être muni de sa carte d'immatriculation. En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le chef d'entreprise s'engage à faire parvenir toutes les déclarations le plus rapidement possible, à la directrice du lycée, à charge pour celle-ci de remplir les formalités nécessaires.

Article 6

En matière de responsabilité civile, le lycée a souscrit une assurance couvrant les périodes de stage, de plus chaque étudiant a une assurance personnelle en activités scolaires et extra-scolaires. Les frais de nourriture et d'hébergement resteront éventuellement à la charge du stagiaire, sauf avantages en nature accordés par l'entreprise et qui doivent faire l'objet d'une annexe à la présente convention.

Article 7

La directrice du lycée demandera au chef d'entreprise son appréciation sur le travail du stagiaire et, s'il y a lieu, sur certains points qu'elle jugera nécessaires. Le chef d'entreprise remettra au stagiaire un certificat indiquant la nature et la durée du stage. Le modèle d'attestation sera fourni par le lycée en conformité au référentiel du diplôme préparé.

Annexe Pédagogique : Liste des activités envisagées pendant le stage :

L'étudiant doit mener un projet en rapport avec le cours « **participer à la gestion des risques de la PME** » (sous épreuve E51 – coefficient 4) – ce projet fera l'objet d'un dossier qui sera soutenu à l'oral en mai 2020.

Les activités pouvant faire l'objet du projet sont :

- Conduite d'une veille (commerciale, concurrentielle...)
- Participation à la mise en place d'un travail projet au sein de la PME
- Mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques
- Participation à la gestion des risques financiers et non-financiers de la PME
- Mise en place d'une démarche qualité au sein de la PME

L'étudiant devra constituer un dossier qui comprend :

- Une évaluation globale de l'ensemble des risques dans la PME ainsi que les moyens déployés par celle-ci pour les gérer.
- Une présentation globale de la démarche qualité mise en œuvre au sein de la PME
- Une explicitation de la **conduite de projet mise en œuvre par le candidat ou la candidate** pour améliorer la gestion d'un risque qu'il ou elle a repéré au sein de la PME, ou pour développer la démarche qualité. Cette conduite de projet doit intégrer une veille associée au thème choisi.
- Les productions réalisées par le candidat ou la candidate pour conduire ces travaux de « gestion des risques de la PME » ou de « démarche qualité » en annexe du dossier.
- L'attestation de stage.

Lu et approuvé

Fait à Rouen, le

Cachet de l'entreprise et signature du Chef d'entreprise	Cachet du lycée et signature de la Directrice
Signature de l'élève	Signature des professeurs