

Convention de Stage BTS Comptabilité et Gestion

Année scolaire 2020-2021



Le Lycée	L'Entreprise
LTP Les Tourelles 53, rue Verte 76000 ROUEN	<i>Désignation :</i>
Représenté par : Mme LORY Chef d'établissement Téléphone : 02.35.71.38.09 Télécopie : 02.35.71.36.46 Courriel : 0761341v@ac-rouen.fr Professeurs responsables du suivi : Prénom & Nom : Nathalie BREGOU Discipline : Gestion fiscale et sociale nathalie.bregou@ac-rouen.fr Prénom & Nom : LEFEBVRE Evelyne Discipline : Gestion comptable et organisation des systèmes d'informations evelyne.lefebvre@ac-rouen.fr	Représentée par : Fonction : Adresse de l'entreprise : Téléphone : Nombre de salariés : Télécopie : Courriel : Siret : Code NAF : Tuteur du stagiaire : Nom : Prénom : Fonction : Service : Téléphone : Courriel : Lieu du stage (si différent de l'adresse) :

ET LE STAGIAIRE :

NOM : Prénom :

Né(e) le : Sexe : Féminin ☐ Masculin ☐

Classe : BTS Comptabilité et Gestion – 2^{ème} année

Adresse :

Téléphone portable :

Courriel :

POUR LA PERIODE :

Du : 7 Décembre 2020 **au :** 18 Décembre 2020 soit 2 semaines

Et du : 1 Février 2021 **au :** 19 Février 2021 soit 3 semaines

CPAM à contacter :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil (entreprise, organisme public, association...) avec l'établissement d'enseignement supérieur et le stagiaire.

Article 2 : Objectifs du stage – Programme et compte-rendu

Le stage doit permettre à l'étudiant :

- de mettre en œuvre les acquis de la formation en vue de l'obtention d'un diplôme,
- de vivre des situations professionnelles et s'immerger dans des contextes organisationnels réels,
- de développer des compétences professionnelles,
- de réaliser des activités mobilisant de façon significative les compétences d'un assistant comptable,
- de se repérer et agir au sein d'un système d'information réel.

Il vise l'acquisition de compétences opérationnelles par la mise réelle en situation de travail.

Il est obligatoire dans le cadre des études de l'étudiant.

Le programme du stage est établi par le chef d'entreprise, et l'étudiant en accord avec le chef d'établissement scolaire, ou l'enseignant référent, en fonction du programme général des études qui figure dans l'annexe pédagogique. Les activités conduites pendant le stage en entreprise donnent lieu à l'élaboration par le candidat de fiches descriptives relatives à chaque action réalisée lors du stage. Les activités confiées figurent en annexe 1. Le tuteur et le stagiaire doivent déterminer les activités à réaliser durant le stage.

Ces documents devront figurer dans le dossier de l'épreuve E6 - « Parcours de professionnalisation » de l'examen.

Article 3 : Modalités du stage

La durée hebdomadaire maximale de présence du (de la) stagiaire dans l'entreprise sera de heures. Le stage est à temps complet / à temps partiel (Rayer la mention inutile) (préciser la quotité.....).

Si le (la) stagiaire doit être présent(e) dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié, l'organisme doit indiquer ci-dessous les cas particuliers :

Article 4 : Statut du stagiaire – Accueil et encadrement

L'étudiant(e), pendant la durée de son stage dans l'organisme d'accueil, conserve son statut antérieur ; il (elle) est suivi(e) régulièrement par l'enseignant référent de l'établissement. L'organisme d'accueil nomme un tuteur organisme d'accueil chargé d'assurer le suivi et d'optimiser les conditions de réalisation du stage. L'étudiant(e) pourra revenir à l'établissement pendant la durée du stage, pour y suivre certains cours demandés explicitement par le programme, réaliser des travaux en lien avec le stage, participer à des réunions, les dates étant portées à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'établissement et être autorisé, le cas échéant, à se déplacer. Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le stagiaire ou par le tuteur du stage, doit être portée à la connaissance de l'enseignant-référent et de l'établissement d'enseignement afin d'être résolue au plus vite.

Modalités d'encadrement (visites, rendez-vous téléphoniques, etc) :

Article 5 : Gratification – Avantages en nature - Remboursement de frais

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification lorsqu'il se déroule en entreprise privée ou publique, en association, en établissement public à caractère industriel et commercial, sur le territoire français. La gratification est fixée par convention de branche ou accord professionnel, à défaut à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L 241-3 du code de la sécurité sociale. Il est entendu que pour les stages en administration ou établissement public administratif de l'Etat, la gratification est obligatoirement égale au plafond ci-dessus. Lorsque la durée du stage est inférieure ou égale à deux mois l'étudiant(e) peut percevoir une gratification, en entreprise privée ou publique, en association, sur le territoire français. En cas de suspension ou de résiliation de la présente convention, le montant de la gratification due au stagiaire est proratisé en fonction de la durée du stage effectué. La durée donnant droit à gratification s'apprécie compte-tenu de la présente convention et de ses avenants éventuels, ainsi que du nombre de jours de présence effective du/de la stagiaire dans l'organisme.

Montant de la gratification (si différent du montant légal) :

Modalités de versement de la gratification :

Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire. Si le (la) stagiaire bénéficie d'avantages en nature (gratuité des repas par exemple), le montant représentant la valeur de ces avantages sera ajouté au montant de la gratification mensuelle avant comparaison aux 15% du plafond horaire de la sécurité sociale pour une durée légale de travail hebdomadaire de 35 heures.

Liste des avantages offerts :

Les stagiaires accèdent aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L2323-83 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

Les stagiaires a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants de l'entreprise.

Article 6 : Régime de la protection sociale

Pendant la durée du stage, l'étudiant(e) reste affilié(e) à son système de sécurité sociale antérieur : il (elle) conserve son statut étudiant. Les stages effectués à l'étranger doivent avoir été signalés préalablement au départ de l'étudiant(e) et avoir reçu l'agrément de la Sécurité Sociale.

Le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents du travail au titre du régime étudiant en application de l'article L412-8 2° du Code de la Sécurité sociale.

En cas d'accident du travail survenant au stagiaire pendant son stage (sur le lieu du stage ou au cours du trajet), le stagiaire doit en informer le responsable de l'organisme d'accueil dans les 24h. Le responsable de l'organisme d'accueil doit effectuer la déclaration d'accident du travail auprès de la caisse d'Assurance Maladie du lieu de résidence du stagiaire 48 heures au plus tard (non compris les dimanches et jours fériés ou chômés). Il doit remettre au stagiaire la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle qui lui permet de bénéficier de l'avance des frais auprès des professionnels de santé.

Pour information, le responsable de l'organisme d'accueil avise, au plus tôt, le chef d'établissement.

Dans le cas d'un accident ou d'une maladie sur le lieu de travail nécessitant un transport sur un lieu de soins extérieur à l'entreprise, le responsable de l'organisme d'accueil sollicite les services du SAMU en priorité.

Article 7 : Responsabilité civile et assurances

L'organisme d'accueil et l'étudiant(e) déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile. Le chef d'entreprise doit être assuré en matière de responsabilité civile, selon les dispositions réglementaires en usage. L'étudiant est couvert en matière de responsabilité civile par l'Assurance de l'Etablissement.

De plus, le stagiaire doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile (si l'étudiant est majeur) ou celle de ses parents (si l'étudiant est mineur). Identification de l'assureur : N° de police : Nom et adresse de l'assureur.....

Quelle que soit la nature du stage et le pays de destination, le (la) stagiaire s'engage à se couvrir par un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique etc.) et par un contrat d'assurance individuel accident. Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à la disposition du (de la) stagiaire, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un étudiant. Lorsque dans le cadre de son stage, l'étudiant(e) utilise son propre véhicule ou un véhicule, prêté par un tiers, il (elle) déclare expressément à l'assureur dudit véhicule cette utilisation qu'il (elle) est amené à faire et le cas échéant s'acquitte de la prime y afférente.

Article 8 : Discipline

Durant son stage, l'étudiant(e) est soumis à la discipline et au règlement intérieur (qui doit être porté à la connaissance de l'étudiant(e)) de l'organisme d'accueil, notamment en ce qui concerne les horaires, et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil. Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'établissement scolaire. Dans ce cas, l'organisme d'accueil informe l'enseignant référent et l'établissement des manquements et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs. En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage de l'étudiant(e) tout en respectant les dispositions fixées à l'article 9 de la présente convention.

Article 9 : Congés, absence et Interruption du stage

Toute difficulté survenue dans le déroulement du stage devra être portée à la connaissance de tous les intéressés afin d'être résolue au plus vite. Interruption temporaire : Au cours du stage, le stagiaire pourra bénéficier de congés sous réserve d'accord de l'organisme d'accueil et que la durée du stage soit respectée. Pour toute autre interruption temporaire du stage (maladie, maternité, absence injustifiée...) l'organisme d'accueil avertira le responsable de l'établissement par courriel, téléphone ou courrier. Interruption définitive : En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, établissement, étudiant(e)) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation. Sous aucun prétexte, le stagiaire ne devra interrompre ou abandonner le stage sans y avoir été autorisé par l'établissement de formation.

Article 10 : Devoir de réserve et confidentialité

Le devoir de réserve est de rigueur absolue. Les étudiant(e)s stagiaires prennent donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par eux pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaudra non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. L'étudiant(e) s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier. Nota : Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments très confidentiels. Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 11 : Propriété intellectuelle

Conformément au code de la propriété intellectuelle, si le travail du stagiaire donne lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), si l'organisme d'accueil souhaite l'utiliser et que le stagiaire est d'accord, un contrat devra être signé entre le stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil. Devront notamment être précisés l'étendue des droits cédés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due à l'étudiant au titre de la cession. Cette clause s'applique également dans le cas des stages dans les organismes publics.

Article 12 : Recrutement

S'il advenait qu'un contrat de travail prenant effet avant la date de fin du stage soit signé avec l'organisme d'accueil, la présente convention deviendrait caduque ; l'étudiant(e) ne relèverait plus de la responsabilité de l'établissement d'enseignement. Ce dernier devrait impérativement en être averti avant la signature du contrat.

Article 13 : Fin de stage – Rapport et Certificat de stage – Evaluation

A l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre au stagiaire une attestation de stage (certificat de stage obligatoire, document obligatoire pour la validation du diplôme qui témoigne de la durée du stage et de l'accomplissement des travaux prévus par la convention) et remplit une fiche d'évaluation de l'activité du stagiaire (annexe) qu'il retourne à l'établissement d'enseignement supérieur.

Evaluation de la qualité du stage : A l'issue du stage, les trois parties intéressées sont invitées à formuler une appréciation sur la qualité du stage. Un avenant à la convention pourra éventuellement être établi en cas de prolongation de stage faite à la demande de l'organisme et de l'étudiant(e). En aucun cas la date de fin de stage ne pourra être postérieure au 01/09 de l'année en cours. Lorsqu'il y a modification des dates de stage,

d'interruption, de sujet ; de rémunération, de responsable pédagogique ou de tuteur professionnel, il est établi un avenant.

Le stagiaire devra rédiger à l'issue de la période de stage un rapport de dix pages sans annexes portant sur l'analyse d'un processus de traitement comptable (processus fournisseurs, clients, trésorerie,). Ce rapport sera à rendre aux enseignants référents début septembre pour le stage de mai/juin (1^{ère} année) et début janvier pour le stage de novembre (2^{ème} année).

L'établissement d'enseignement	L'organisme d'accueil	Le stagiaire
Représenté par Mme LORY, Chef d'établissement Date : Signature : Cachet de l'établissement :	Représenté par Date : Signature : Cachet de l'établissement :	Nom : Prénom Section BTS Comptabilité et Gestion

Les enseignants référents		