



50, rue des Grillons  
92290 CHATENAY - MALABRY  
Tel : 01 41 13 47 00  
Fax : 01 41 13 47 05

Année scolaire : .....

Nom, Prénom du stagiaire : .....

.....

Classe : .....

Nom du professeur tuteur du stagiaire : .....

.....

Adresse personnelle du stagiaire : .....

.....

(préciser le nom du parent responsable, si différent)

Tel. Personnel : .....

## CONVENTION DE STAGE

**Art. 1** – La présente convention définit les rapports entre

L'ENTREPRISE : (NOM ou RAISON SOCIALE) .....

Nom de la personne responsable du stagiaire dans l'entreprise : .....

Adresse : .....

Tel. : ..... Fax : ..... E-mail : .....

et,

Le Chef d'établissement du Groupe Scolaire SOPHIE BARAT à Châtenay-Malabry (Hauts de Seine).

**Art. 2** – Le programme du stage est établi par le Chef de l'entreprise en accord avec le Chef d'établissement et le professeur tuteur du stagiaire, en fonction du programme général d'études et de la spécialisation de l'élève.

D'une façon plus précise, ce stage a pour objectif de permettre l'ouverture sur le monde du travail, ainsi qu'une initiation au fonctionnement de l'entreprise, et une approche des outils de travail.

**Art. 3** - **Le stage aura lieu du ..... au .....**

**Art. 4** – Pendant la durée de son séjour dans l'entreprise, l'élève demeure élève du collège/lycée. Il est suivi par le Chef d'établissement du Groupe Scolaire ou le professeur tuteur du stagiaire, dans les conditions qui seront déterminées en accord avec le Chef d'établissement du Groupe Scolaire ou du professeur tuteur du stagiaire et le Chef d'entreprise.

Les stagiaires peuvent revenir au Groupe Scolaire pendant la durée du stage pour recevoir les conseils et les recommandations du professeur chargé du stage. Les dates et heures de ces entretiens seront fixées d'un commun accord entre le Chef d'établissement et le Chef de l'entreprise.

**Art. 5** – **Durant son stage, l'élève est soumis à la discipline propre de l'entreprise, notamment en ce qui concerne l'horaire.**

**Art. 6** – En cas de manquement à la discipline, le Chef de l'entreprise se réserve le droit de mettre fin au stage de l'élève fautif, après avoir prévenu la Direction du Groupe Scolaire. Avant le départ de l'élève stagiaire, le Chef de l'entreprise devra assurer que l'avertissement adressé au Chef d'établissement a bien été reçu par cette dernière.

**Toute absence du stagiaire pendant la période du séjour dans l'entreprise doit être signalée dans les 24 heures par l'entreprise au Groupe Scolaire et aux parents du stagiaire.**

De leur côté, le stagiaire s'il est majeur ou ses parents s'il est mineur s'engagent à avertir l'entreprise et le Groupe Scolaire en cas d'absence.

L'élève continuera à bénéficier de la législation sur les accidents de travail en application de l'article 416 (2<sup>ème</sup> alinéa du 1<sup>er</sup> paragraphe dudit Code). En début de stage, il remettra au Chef d'entreprise un dossier d'affiliation à la Sécurité Sociale à n'utiliser qu'en cas d'accident.

L'élève stagiaire est couvert par l'assurance de l'établissement scolaire à savoir :

- couverture en responsabilité civile par le CONTRAT GROUPE pris au nom des familles auprès des **Mutuelle Saint-Christophe Assurances**, 277 rue Saint-Jacques, 75256, PARIS cedex 05 - **Contrat n° : 00006755749304**

En cas d'accident survenant à l'élève stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours de son trajet, le Chef de l'entreprise s'engage à faire parvenir toute déclaration le plus rapidement possible au Chef d'établissement. Il utilisera à cet effet les imprimés spéciaux qui seront mis à sa disposition par le Groupe Scolaire, à charge pour celui-ci de remplir les formalités prévues.

Le Chef de l'entreprise contractera une assurance garantissant sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée.

**Art. 7** – Les frais de nourriture et d'hébergement resteront à la charge de l'élève stagiaire. Les frais éventuels de formation nécessités par le stage seront à la charge de l'entreprise.

**Art. 8** – A la fin du stage dans l'entreprise, le Chef d'entreprise retourne au Chef d'établissement, ou remet à l'élève stagiaire la feuille d'évaluation ou, selon le cas, le carnet de stage, l'un ou l'autre de ces documents tenant lieu de certificat de stage. Ces documents donneront toutes les indications sur le déroulement du stage et le comportement du stagiaire. Ils devront être communiqués au professeur tuteur du stagiaire.

Si le stage prévoit la rédaction d'un rapport, ce dernier devra, après avoir été communiqué à la Direction de l'entreprise, être envoyé au Groupe Scolaire et noté. Il est précisé que ce rapport concerne le travail effectué dans l'entreprise, abstraction faite de toute considération commerciale.

**Art. 9** – Cette présente convention peut être prolongée ou renouvelée. La prolongation ou le renouvellement du stage est faite après accord entre le Chef d'entreprise, les parents du stagiaire ou son représentant, ou le stagiaire s'il est majeur et le Groupe Scolaire Sophie Barat. Elle doit faire l'objet d'une nouvelle convention signée des trois parties.

**Art. 10** – Cette convention est remplie en 3 exemplaires : le 1<sup>er</sup> sera remis à l'entreprise signataire, le 2<sup>ème</sup> au Groupe Scolaire Sophie Barat, le 3<sup>ème</sup> au stagiaire. Elle doit être signée par tous les contractants : l'entreprise, l'établissement scolaire, le stagiaire s'il est majeur ou son représentant légal s'il est mineur.

**Art. 11** – La signature de cette convention engage définitivement l'entreprise à accueillir l'élève pour effectuer le stage dans l'entreprise.

Châtenay-Malabry, le .....

**Le Chef d'entreprise**  
ou son représentant légal,

**Le stagiaire,**  
et son représentant légal,

**Le Chef d'établissement,**

**Cachet de l'entreprise**

**Cachet de l'établissement scolaire**