

FICHE DE RENSEIGNEMENTS STAGE EN ENTREPRISE

Fiche à compléter par l'étudiant et par l'entreprise d'accueil.

CLASSE DATE du au

ÉTUDIANT BTS1 FABCR ☐ BTS2 FABCR ☐ BTS1 DRB ☐

NOM PRÉNOM Né(e) le..... Sexe : F ☐ M ☐

ADRESSE

CP VILLE

☎ Portable MEL

ADRESSE DE LA CPAM (Caisse primaire d'assurance maladie) à contacter en cas d'accident (domicile du stagiaire) :

.....

☞ **PENDANT LE STAGE, vous serez :**

- Externe ☐
- Demi-pensionnaire au lycée « La Champagne » ☐
- Interne au lycée « La Champagne » ☐

Si vous souhaitez être hébergé(e) dans un autre établissement scolaire, merci de le préciser.

.....

ENTREPRISE

NOM DE L'ENTREPRISE (**Cachet de l'entreprise obligatoire**)

SECTEUR D'ACTIVITÉ.....

ADRESSE COMPLÈTE

ADRESSE du LIEU de STAGE si différente de l'adresse indiquée ci-dessus.....

.....

SERVICE..... MEL

TÉLÉPHONE TÉL. PORTABLE..... FAX.....

NOM DU DIRECTEUR (**préciser M. ou Mme**)

NOM DU TUTEUR / FORMATEUR (**préciser M. ou Mme**)

PRÉNOM DU TUTEUR : FONCTION DU TUTEUR :

EFFECTIF de l'entreprise.....

☞ **SIGNATURE DES 2 CONVENTIONS JOINTES** ☞

Indiquez les horaires, le nom de l'assurance et n° de contrat

Merci.

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 124-1 à L. 124-20, et D. 124-1 à D. 124-9 ;
Vu le code de la sécurité sociale et notamment les articles L. 242-4-1, L. 412-8 et D. 242-2-1 ;
Vu le code du travail ;
Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 11/10/2025 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention de stage conforme à la convention-type,

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil avec l'établissement d'enseignement et le stagiaire.

Article 2 – Objectif du stage

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Le programme est établi par l'établissement d'enseignement et l'organisme d'accueil en fonction du programme général de la formation dispensée.

Article 3 – Modalités du stage

Les objectifs et les modalités d'organisation et de suivi du stage sont consignés **dans les annexes pédagogique (annexe 1) et financière (annexe 2) jointes à la convention. La signature de la présente convention vaut acceptation des modalités d'organisation telles que décrites dans ces annexes.**

Article 4 – Accueil et encadrement du stagiaire

Le stagiaire est suivi par **l'enseignant référent** désigné dans la présente convention **ainsi que par le service de l'établissement en charge des stages.**

Le tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil dans la présente convention est chargé d'assurer le suivi du stagiaire et d'optimiser les conditions de réalisation du stage conformément aux stipulations pédagogiques définies.

Le stagiaire est autorisé à revenir dans son établissement d'enseignement pendant la durée du stage pour y suivre des cours demandés explicitement par le programme, ou pour participer à des réunions ; les dates sont portées à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'établissement.

L'organisme d'accueil peut autoriser le stagiaire 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 de stage, doit être portée à la connaissance de l'enseignant-référent et de l'établissement d'enseignement afin d'être résolue au plus vite.

Article 5 – Gratification - Avantages

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification, sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises et pour les stages relevant de l'article L4381-1 du Code de la santé publique.

Le montant horaire de la gratification est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L.241-3 du Code de la Sécurité sociale. Une convention de branche ou un accord professionnel peut définir un montant supérieur à ce taux.

La gratification due par un organisme de droit public ne peut être cumulée avec une rémunération versée par ce même organisme au cours de la période concernée.

La gratification est due sans préjudice du remboursement des frais engagés par le stagiaire pour effectuer son stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport.

L'organisme **peut décider de verser une gratification pour les stages dont la durée est inférieure ou égale à deux mois.**

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 stagiaire dans l'organisme d'accueil.

Article 5 bis – Accès aux droits des salariés – Avantages

Pour **les organismes de droit privé** (sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises) :

- Le stagiaire bénéficie des protections et droits mentionnés aux articles L.1121-1, L.1152-1 et L.1153-1 du Code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés.
- Le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants prévus à l'article L.3262-1 du Code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.
- Le stagiaire accède aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L.2323-83 du Code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

Article 5ter – Accès aux droits des agents - Avantages

Pour les **organismes de droit public** (sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises) :

- Les trajets effectués par le stagiaire d'un organisme de droit public entre leur domicile et leur lieu de stage sont pris en charge dans les conditions fixées par le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.
- Le stagiaire accueilli dans un organisme de droit public et qui effectue une mission dans ce cadre bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement temporaire selon la réglementation en vigueur.
- Est considéré comme sa résidence administrative le lieu du stage indiqué dans la présente convention.

Article 6 – Régime de protection sociale

Pendant la durée du stage, **le stagiaire reste affilié à son régime de Sécurité sociale antérieur.**

6-1 En cas de gratification d'un montant maximum de 15 % du plafond horaire de la Sécurité sociale :

La gratification n'est pas soumise à cotisation sociale.

Le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents de travail au titre du régime étudiant de l'article L. 412-8 2° du Code de la Sécurité sociale.

En cas d'accident ou de maladie professionnelle survenant au stagiaire soit au cours d'activités dans l'organisme, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins du stage, l'organisme d'accueil envoie la déclaration à la Caisse primaire d'assurance maladie ou la caisse compétente en mentionnant l'établissement d'enseignement comme employeur, avec copie à l'établissement d'enseignement.

6.2 – En cas de gratification supérieure à 15 % du plafond horaire de la Sécurité sociale :

Les cotisations sociales sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 15% du plafond horaire de la Sécurité sociale.

L'étudiant bénéficie de la couverture légale en application des dispositions des articles L. 411-1 et suivants du code de la Sécurité sociale. En cas d'accident survenant au stagiaire soit au cours des activités dans l'organisme d'accueil, soit au cours du trajet, soit sur des lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, l'organisme d'accueil effectue toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie et informe l'établissement dans les meilleurs délais.

Article 7 – Responsabilité et assurance

L'organisme d'accueil et le stagiaire déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à la disposition du stagiaire, il lui incombe de vérifier préalablement :

- Que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par l'étudiant pour les dommages causés ou subis, et effectuer le cas échéant les déclarations nécessaires ;
- Que le jeune est bien titulaire des permis de conduire en cours de validité.

Lorsque dans le cadre de son stage, l'étudiant utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il déclare expressément à l'assureur dudit véhicule et, le cas échéant, s'acquitte de la prime y afférente.

ARTICLE 8 – sécurité du stagiaire

Il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé et sa sécurité. Dans ce cadre, l'organisme d'accueil est tenu de respecter et de mettre en œuvre les règles générales en matière de santé et de sécurité au travail et notamment celles prévues dans le cadre d'un contexte sanitaire particulier.

Ces règles, mesures et protocoles doivent être présentés au stagiaire lors de son arrivée dans la structure d'accueil.

L'étudiant ayant à intervenir au cours de son stage sur ou à proximité des installations et des équipements électriques doit être habilité par l'organisme d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation aux risques électriques suivie par l'étudiant préalablement à son stage. L'habilitation est délivrée au vu d'une attestation de formation établie par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'étudiant.

Les modalités de délivrance de l'habilitation électrique de l'étudiant en stage sont précisées dans l'annexe pédagogique (**annexe 1**)

Avant de confier au stagiaire la conduite d'un engin de manutention à conducteur porté (relevant de la recommandation R372 modifiée ou de la recommandation R489), l'organisme d'accueil devra s'assurer que le jeune est en possession du CACES (Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité), correspondant au type de l'engin à utiliser.

Article 9 – Discipline

Le stagiaire est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui lui sont applicables et **qui sont portées à sa connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil.**

En cas de dysfonctionnement en termes d'hygiène et de sécurité, le stagiaire s'engage à en informer l'organisme d'accueil et son établissement d'enseignement.

Il s'engage à respecter les règles, mesures et protocoles spécifiques mises en œuvre par l'organisme pour assurer la santé et la sécurité des salariés.

Lorsque le stage s'effectue dans une structure dont les professionnels sont soumis à des obligations vaccinales, les élèves sont tenus de respecter ces obligations.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'établissement d'enseignement. Dans ce cas, l'organisme d'accueil informe l'enseignant référent et l'établissement des manquements et 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 tout en respectant les dispositions fixées à l'article 9 de la présente convention.

Article 10 – Congés – Interruption du stage

En France (sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises ou dans les organismes de droit public), en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celle prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37, L. 1225-46 du Code du travail.

Pour les stages dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de la durée maximale de 6 mois, des congés ou autorisations d'absence sont possibles.

Pour toute autre interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée...) l'organisme d'accueil avertit l'établissement d'enseignement par courrier.

Toute interruption du stage, est signalée aux autres parties à la convention et à l'enseignant référent. Une modalité de validation est mise en place le cas échéant par l'établissement. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin du stage est possible afin de permettre la réalisation de la durée totale du stage prévue initialement. Ce report fera l'objet d'un avenant à la convention de stage.

Un avenant à la convention pourra être établi en cas de prolongation du stage sur demande conjointe de l'organisme d'accueil et du stagiaire, dans le respect de la durée maximale du stage fixée par la loi. En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, stagiaire, établissement d'enseignement) d'arrêter le stage, celle-ci doit immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'arrêt du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

Article 11 – Devoir de réserve et confidentialité

Le devoir de réserve est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Le stagiaire prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par eux pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le stagiaire 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.

Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport de stage, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments confidentiels.

Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 12 – Propriété intellectuelle

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, dans le cas où les activités du stagiaire donnent 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 en est d'accord, un contrat devra être signé entre le stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil.

Le contrat devra alors notamment préciser 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 au stagiaire au titre de la cession. Cette clause s'applique quel que soit le statut de l'organisme d'accueil.

Article 13 – Fin de stage – Rapport - Évaluation

1) Attestation de stage : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre une attestation dont le modèle figure en **annexe 3**, mentionnant au minimum la durée effective du stage et, le cas échéant, le montant de la gratification perçue. Le stagiaire devra produire cette attestation à l'appui de sa demande éventuelle d'ouverture de droits au régime général d'assurance vieillesse prévue à l'art. L. 351-17 du Code de la Sécurité sociale ;

2) Qualité du stage : à l'issue du stage, les parties à la présente convention sont invitées à formuler une appréciation sur la qualité du stage.

Le stagiaire transmet au service compétent de l'établissement d'enseignement un document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme d'accueil. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention du diplôme ou de la certification.

3) Évaluation de l'activité du stagiaire :

Les modalités d'évaluation de l'activité du stagiaire sont mentionnées dans **l'annexe pédagogique (annexe 1)**

4) Modalités d'évaluation pédagogiques : elles sont précisées dans **l'annexe pédagogique (annexe 1)**

5) Le tuteur de l'organisme d'accueil ou tout membre de l'organisme d'accueil appelé à se rendre dans l'établissement d'enseignement dans le cadre de la préparation, du déroulement et de la validation du stage ne peut prétendre à une quelconque prise en charge ou indemnisation de la part de l'établissement d'enseignement.

Article 14 – Droit applicable – Tribunaux compétents

La présente convention est régie exclusivement par le droit français. Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente.

FAIT À

LE.....

ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT Nom et signature du représentant de l'établissement Le Proviseur, Alain BOUCHEZ	ORGANISME D'ACCUEIL Nom et signature du représentant de l'organisme d'accueil
STAGIAIRE (ET SON REPRÉSENTANT LÉGAL LE CAS ÉCHÉANT) Nom et signature	
ENSEIGNANT RÉFÉRENT DU STAGIAIRE Nom et signature	TUTEUR DE STAGE DANS L'ORGANISME D'ACCUEIL Nom et signature

La signature vaut pour la convention et ses annexes.

Annexe 1 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Nom de l'étudiant :

Prénom :

Nom du tuteur chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire :

Nom du ou des enseignements référents chargés du suivi du stage :

- **Calendrier- Planning**

Dates de début :

Dates de fin :

Horaires journaliers de l'étudiant :

(Sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques)

En cas de recours au télétravail, **et dans le cadre d'une concertation avec l'établissement d'enseignement**, le préciser dans le planning ci-dessous

	Matin	Après-midi	Total en heures
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Total hebdomadaire :			

Durée totale de la période de formation (jours de présence effective dans l'organisme d'accueil) * :

* Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois.

Préciser la présence, le cas échéant, du stagiaire dans l'entreprise la nuit, le dimanche ou un jour férié :

- **Objectifs du stage:**

Un stage obligatoire d'une durée totale de 8 semaines est organisé pour le candidat au brevet de technicien Finitions, Aménagement du Bâtiment – Conception et Réalisation, afin de compléter et d'améliorer sa perception du milieu professionnel et des problèmes liés à l'exercice de l'emploi.

Les activités menées lors du stage sont liées principalement à la conduite de travaux, conformément au référentiel. Elles contribuent à l'approfondissement des connaissances et des compétences à acquérir, ainsi qu'à leur évaluation partielle.

• **Tâches professionnelles à réaliser lors des stages en entreprise :**

T17	Communiquer au sein de l'entreprise
T18	Représenter l'entreprise à l'extérieur
T19	Encadrer et gérer une ou plusieurs équipes
T20	Travailler en mode collaboratif avec différents interlocuteurs
T21	Contrôler l'environnement du chantier
T22	Effectuer le suivi technique et environnemental du chantier
T23	Effectuer le suivi économique du chantier
T24	Organiser le repliement du chantier

• **Compétences à acquérir ou à développer au cours du stage:**

Compétences	Indicateurs de performance
C14.1 Élaborer une stratégie de communication orale : - identifier les informations utiles à transmettre - proposer et choisir des actions et moyens de communication orale, y compris en anglais	Les objectifs de la communication sont définis. Les outils et méthodes de communication orale sont adaptés. Le vocabulaire technique est précis. Le registre est adapté au contexte et au destinataire. Le discours est intelligible, cohérent, structuré, y compris en anglais.
C14.2 S'exprimer et argumenter avec précision à l'oral	
C14.3 Élaborer une stratégie de communication écrite : - identifier les informations utiles à transmettre - proposer et choisir des actions et moyens de communication écrite, y compris en anglais	Les objectifs de la communication sont définis. La stratégie de la communication est établie. Le vocabulaire technique est précis. Le registre est adapté au contexte et au destinataire. L'écrit est cohérent, structuré et exploitable (texte, illustrations...). Les documents produits sont présentables et valorisent l'entreprise. Des documents écrits sont rédigés en anglais.
C14.4 S'exprimer et argumenter avec précision à l'écrit.	
C14.5 Élaborer, rédiger et mettre en forme : - des notes de synthèse - des rapports d'incidents, procès-verbaux, rapports de visite - des rapports argumentés, des diagnostics - des comptes rendus de réunion - des demandes ou offres de prix, bons de commande... - un cahier des charges	
C15.1 Collaborer aux activités d'une équipe.	Les consignes liées à la collaboration sont respectées. Les activités confiées sont correctement effectuées.
C15.2 Organiser les tâches des membres d'une équipe.	Les tâches sont clairement présentées et réparties. Les consignes sont concises, diffusées. L'application des consignes est vérifiée. Les aptitudes des membres de l'équipe sont exploitées et valorisées. Des outils numériques de travail collaboratif sont utilisés.
C15.3 Transmettre des consignes.	
C15.4 Organiser, planifier et conduire une réunion.	
C15.5 Organiser les conditions d'accueil et d'encadrement d'un nouveau personnel : stagiaire, apprenti, intérimaire, salarié, sous-traitant.	Les conditions d'accueil et d'encadrement sont adaptées au profil du nouvel arrivant. Les ressources nécessaires sont identifiées et exploitées (livret d'accueil, consignes de sécurité...).
C15.6 Encadrer l'avancement d'une équipe.	Les nouveaux équipiers sont pris en charge. L'avancement du groupe et des équipiers est contrôlé.
C16.1 Définir l'affectation des ressources humaines et matérielles, et les adapter à l'avancement du chantier.	Les ressources humaines sont justifiées et affectées dans le respect de la réglementation. Les habilitations sont identifiées et contrôlées (travaux en hauteur, permis feu, habilitation électrique, intervention à proximité des réseaux...). Les matériels sont définis, quantifiés et affectés. Les matériaux et fournitures sont identifiés, quantifiés et stockés. Leur livraison est planifiée. Les ressources sont adaptées à l'avancement du chantier dans une démarche environnementale.
C16.2 Gérer les stocks et approvisionnements.	
C16.3 Contrôler la qualité de la mise en œuvre.	Les travaux sont suivis et contrôlés. Les fiches de contrôle sont rédigées. Les anomalies sont corrigées en vue de préparer la réception.

Les compétences C15.1, C15.2, C15.3 et C15.4 seront évaluées par le tuteur de l'entreprise avec l'appui d'un professeur qui suit l'étudiant pendant son stage.

- **Activités confiées au stagiaire :**

- **Modalités d'encadrement et de suivi du stagiaire :**

- Par l'enseignant référent :

Un membre de l'équipe pédagogique rend visite à l'étudiant stagiaire et au tuteur en entreprise au moins une fois au cours du stage. Dans le cas de stages très éloignés du centre de formation, ces contacts peuvent s'effectuer par mail, téléphone ou tout autre moyen.

- Par le tuteur de l'organisme d'accueil :

CONSTITUTION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le **rapport d'activité** sera finalisé à l'issue des 8 semaines de stage en entreprise.

Il servira de support à l'évaluation de l'épreuve E62 « **Conduite de travaux** » coefficient 3.

Il comprend 25 à 30 pages dactylographiées, hors annexes, police typa Arial de taille comprise entre 10 et 12, remis en format numérique. Il est rédigé à titre individuel par le candidat et rend compte :

- de l'organisation de l'entreprise, son environnement économique, ses activités, etc.
- des activités qu'il a réalisées durant la ou les périodes en milieu professionnel, en lien avec les tâches professionnelles et les compétences visées par cette épreuve (au moins deux activités sur des éléments ou systèmes différents y seront détaillées).

Il comporte également un résumé des activités, ou le détail d'une activité, effectuées en entreprise sur une page format A4 rédigée en anglais. Elle sert de support pour l'épreuve U2.

L'étudiant devra :

- montrer ses connaissances du domaine économique de l'entreprise
- exposer les travaux réalisés seul ou en équipe
- démontrer ses capacités à expliquer les tâches réalisées
- montrer ses compétences dans le domaine de la conduite de travaux
- montrer son niveau de maîtrise de l'outil informatique.

L'entreprise s'engage à mettre à disposition de l'étudiant les informations, données techniques et économiques, ou documents nécessaires au candidat pour établir ce rapport.

- **Déplacements en dehors du lieu d'affectation du stagiaire :**

- **Matériel mis à disposition en cas de recours exceptionnel au télétravail :**

- **Modalités d'évaluation du stage (en référence au règlement d'examen du diplôme préparé) :**

- **(Eventuellement) Modalités de délivrance de l'habilitation préalable nécessaire en cas de risque électrique :**

Rappel sur la réglementation générale en matière de durées et horaires de travail

En ce qui concerne la durée du travail, **tous les étudiants sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure.**

Au cas où les étudiants majeurs seraient soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées effectuées pendant la période au sein de l'organisme d'accueil ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus.

En ce qui concerne un étudiant majeur, seul l'étudiant nommément désigné par le chef d'établissement peut être incorporé à une équipe de nuit.

Etudiants mineurs

La durée de travail de l'étudiant mineur ne peut excéder 8h par jour et 35 heures par semaine.

Au-delà de 4 heures et demie de travail quotidien l'élève mineur doit bénéficier d'une pause obligatoire de 30 minutes consécutives minimum).

Le travail de nuit est interdit. La présence dans l'organisme d'accueil des étudiants de 16 à 18 ans est interdite entre 22 heures et 6 heures.

Un repos quotidien de 12 heures consécutives doit être respecté.

Ces dispositions ne souffrent d'aucune dérogation.

Le repos hebdomadaire de l'étudiant mineur doit avoir une durée minimale de deux jours consécutifs comprenant obligatoirement le dimanche.

La présence dans l'organisme d'accueil de l'étudiant mineur est interdite les jours fériés.

Annexe 2 : ANNEXE FINANCIÈRE

Nom de l'étudiant :

Prénom :

Modalités de participation aux frais occasionnés par l'étudiant pendant son stage

- **Frais de restauration**

Le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article **L. 3262-1** du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil.

En l'absence de restaurant d'entreprise et de titres-restaurant, l'organisme d'accueil participe-t-elle aux frais de restauration occasionnés par l'élève pendant le stage ?

OUI ☐ (Indemnités par repas :)

NON ☐

- **Frais de transport**

Le stagiaire bénéficie de la prise en charge des frais de transport collectifs prévue à l'article **L. 3261-2** du code du travail.

Le stagiaire accueilli au sein d'un organisme de droit public bénéficie de la prise en charge des frais de transports prévue par le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

- **Frais d'hébergement**

Modalités de prise en charge :

Montant ou intégralité :

- **Gratification (Article 5 de la convention)**

Montant de la gratification éventuelle :€/ heure /jour/mois (rayer la mention inutile)

Modalités de son versement :

- **Autres avantages**

Le stagiaire accède aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L.2323-83 du Code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

- **Assurances**

Pour l'organisme d'accueil :

Nom de l'assureur

N° du contrat

Pour l'étudiant :

Nom de l'assureur : **MAE**

N° du contrat : **0000040162**