

LA RESPONSABILITE DU STAGIAIRE



1./ Avant le stage

- Rechercher un lieu de stage, sans attendre la veille de la date du début du stage, en faisant plusieurs démarches, si nécessaire.

- Renseigner le nom du Chef d'Entreprise, + Tél, activité Professionnelle.

Les jours et horaires (4^{ème} / Base de 30H – de 15 ans ; 3^e / base de 35H)

- Apporter rapidement les documents au professeur d'atelier.

Remarque : Les stages se déroulent en dehors du week-end (pas le samedi ni le dimanche, au delà de 17h, l'assurance responsabilité civile de la famille prend le relais,)

2./ Convention de stage (préparée par le professeur d'atelier)

- **3 semaines avant le stage** : faire signer le document (élève, Parents, Chef d'Entreprise) + cachet de l'Entreprise

- **15 jours avant le stage** : rapporter rapidement le document original au professeur d'atelier pour validation par le chef d'établissement.

3./ Livret de stage

- Renseigner le document → état civil, lieu de stage.

→ noter les dates de tous les jours de stage pour suivre les présences, absences, retards.

4./ Copies des documents

- Garder une copie de la convention de stage qui sera insérée dans le livret de stage

- Donner une copie de la Convention de stage aux parents. Cette dernière appuiera le Curriculum Vitae de l'élève

- Le premier jour de stage, remettre au Chef d'Entreprise une copie de la Convention et présenter le Livret de stage

5./ Consignes à appliquer pendant le stage

- Dans les premiers jours de stage, le professeur d'atelier téléphone à l'Entreprise :

. pour vérifier la présence de l'élève

. pour vérifier si le stagiaire a bien donné au Chef d'Entreprise une copie de la Convention de stage et le Livret de suivi.

- En cas d'absence, les parents ou l'élève doivent :

Immédiatement prévenir

→ d'abord le Chef d'Entreprise

→ puis, le Service Vie Scolaire au Collège.

puis, → informer le Chef d'Entreprise et le Collège de la date de la reprise du stage.

- Ne pas oublier sa tenue professionnelle qui doit être propre et ramenée nettoyée au collège après le stage.

6./ Appréciations / Livret de stage

- Les appréciations sont inscrites en fin de stage par le Professeur d'atelier, lors du bilan fait avec le Chef d'Entreprise.

- Le stagiaire devra renseigner le livret de stage pendant du stage. Il sera ensuite signé par les parents.

→ dès la reprise des cours : rapporter les documents au professeur d'atelier.

Les profeseurs se réservent le droit de refuser un stage si ce dernier n'est pas en adéquation avec le projet de l'élève.

Recherche de lieux de stage

.....
Nom de l'entreprise :

Contact téléphonique:

Dates de stage prévues:

Horaires prévus :

	MATIN	APRES-MIDI	
Lundi	de à	de à	Maximum 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans et 35 heures pour les élèves de plus de 15 ans)
Mardi	de à	de à	
Mercredi	de à	de à	
Jeudi	de à	de à	
Vendredi	de à	de à	
	samedi non travaillé	samedi non travaillé	

.....
Nom de l'entreprise :

Contact téléphonique:

Dates de stage prévues:

Horaires prévus :

	MATIN	APRES-MIDI	
Lundi	de à	de à	Maximum 30 heures pour les élèves de moins de 15 ans et 35 heures pour les élèves de plus de 15 ans)
Mardi	de à	de à	
Mercredi	de à	de à	
Jeudi	de à	de à	
Vendredi	de à	de à	
	samedi non travaillé	samedi non travaillé	