

## **Actions de l'ENTREPRISE/du TUTEUR en entreprise**

Il s'agit des actions ou des tâches que l'ENTREPRISE accomplit à destination des 4 autres acteurs du stage ou de la PFE

Envers	Avant	Durant	Après	Périodicité	Action	Ref	Vérif
L'Établissement		✓		Chaque stage/PFE	Ne débute aucun stage/PFE sans convention préalablement signée	E1	
Le Bureau (du Partenariat ou des stages)	✓			Chaque stage/PFE	retourne la convention complétée et signée par le responsable de l'entreprise	E2	
	✓			Chaque stage/PFE	fournit les renseignements utiles aux bases de données	E3	
		✓		Chaque stage/PFE	envoie la fiche d'installation du stagiaire dès le 1er jour	E4	
		✓		Chaque stage/PFE	Signale toute anomalie	E5	
		✓		En cas de problème grave ou d'absence	prévient sans délai par téléphone et confirme par fax ou courrier	E6	
		✓		Chaque stage/PFE	Transmet une fiche de vécu de stage	E7	
				✓	Chaque stage/PFE	fait parvenir un certificat de stage dès la fin de la période en entreprise	E8
Le Professeur visiteur		✓		Chaque stage/PFE	Définit les moments de visite en concertation		
			✓	Chaque stage/PFE	Participe à l'évaluation/bilan /fiche de vécu du stage/PFE	E9	
Le Stagiaire		✓		Chaque stage/PFE	Lui assure la formation prévue dans l'annexe pédagogique de la convention	E10	
		✓		Chaque stage/PFE	L'informe de l'organisation de l'entreprise		

## **Actions de l'ENTREPRISE/du TUTEUR en entreprise**

Réf	Description détaillée ou explicitation
E1	La convention de stage/PFE est un contrat qui engage réciproquement l'entreprise et l'établissement, notamment en terme de responsabilités vis à vis du stagiaire : engagement pédagogique concernant la situation de formation mais aussi engagement légal concernant les conditions de travail et la couverture par les assurances en cas de maladie ou d'accident ; ce document est obligatoire : il serait illégal et très imprudent de commencer un stage sans qu'il soit signé. L'entreprise refusera en conséquence d'accueillir un stagiaire dont la convention ne serait pas signée par les 2 parties, ou en dehors des périodes prévues, sans avenant à la convention.
E2	L'entreprise reçoit le futur stagiaire et lui remet la convention signée pour qu' il la transmette au Bureau.
E3	On entend par là les renseignements concernant la raison sociale, la taille de l'entreprise, son statut juridique, son chiffre d'affaires, les coordonnées des responsables et les disponibilités pour les PFE/stage dans l 'année. Les bases de données constituées par le Bureau sont destinées à faciliter la recherche ultérieure de lieux de stage/PFE en adéquation avec les besoins de formation des élèves en entreprise.
E4	Envoyée au Bureau par e-mail, fax ou courrier dans les meilleurs délais, la fiche d'installation atteste de la présence de l'élève dans l'entreprise; elle est très importante en terme de responsabilité. Incluse dans le livret de stage/PFE, le stagiaire la complète et la remet au tuteur qui la signe et l'envoie .
E5 E6	Le stagiaire reste sous la responsabilité de l'établissement scolaire pendant sa période en entreprise : l'entreprise ne peut pas autoriser un élève à s'absenter sans prévenir l'établissement ni accepter un retour après une absence sans justificatif : elle doit impérativement en informer l'établissement Toute anomalie ou incident ou problème ou absence doit lui être signalé dans les meilleurs délais (une journée au maximum), par téléphone d'abord, en confirmant par écrit (fax ou courrier) ; le Bureau, unique interlocuteur de l'entreprise, fera le nécessaire et tiendra l'entreprise au courant des suites données.
E7	Le livret de stage/PFE comporte un document permettant à l'entreprise de noter ses remarques concernant la période; il n'est pas obligatoire mais très utile pour contribuer à améliorer la qualité des périodes en entreprise; suivant la nature de ses remarques, l'entreprise pourra remettre le document au stagiaire ou le faire parvenir directement au Bureau.
E8	Le livret de stage/PFE comprend un modèle de certificat de stage qui pourra être utilisé par l'entreprise pour valider la période de formation en entreprise. Dès la fin de la période, l'entreprise le complète et le remet au stagiaire. Attention pour être validé un stage/PFE doit avoir été accompli intégralement.
E9	Le document d'évaluation est inclus dans le livret du stage/PFE : cette évaluation , en fin de période, est obligatoirement concertée entre le tuteur et le professeur visiteur : il s'agit d'une véritable co-évaluation.
E10	Le tuteur/ le chef d'entreprise a pris connaissance, avant le stage/PFE, de l' annexe de la convention précisant ses objectifs; en signant la convention, il s'engage à mettre en place les situations de travail pour que le stagiaire puisse les atteindre, et à respecter les conditions de travail fixées par la loi en terme d'horaires et de nature du travail demandé.