

**1<sup>er</sup> stage : Prospection Clientèle**  
**Année 2014 / 2015**



**Enseignement supérieur privé**

# **BTS COMMERCE INTERNATIONAL**

## **CONVENTION DE STAGE**

**Nom du stagiaire :**

**Prénom du stagiaire :**

# Convention de stage

Convention de stage établissement / entreprise / étudiant  
fondée sur la législation relative à la convention de stage  
liant l'entreprise, le stagiaire et l'établissement.

## Entre les soussignés,

**PROGRESS COM**, établissement privé d'enseignement supérieur technique, représenté par  
sa directrice, Madame Daphné Ohayon  
et sis au siège administratif :  
10 rue Saint-Claude 75003 Paris  
Tel : 01 55 28 91 50 Fax : 01 40 29 46 78

Lieu des cours :  
18 passage Saint-Pierre Amelot 75011 Paris  
Tel : 01 49 23 73 41 Email : [d.nadam@ecoleprogress.com](mailto:d.nadam@ecoleprogress.com)

Ci-dénommée **l'établissement**, d'une part,

*Ecrire en lettres majuscules,*

**La société :** .....  
N° SIRET : ..... Code NAF (APE) .....  
Date de création de l'entreprise : ..... Effectif : .....  
Représentée par M. / Mme. .... en qualité de .....  
Maître de stage, M. / Mme. ...., ayant pour fonction.....

Adresse du lieu de stage .....  
.....

Adresse pour l'envoi de la convention (si différente du lieu de stage) :  
.....  
.....

Tél. : .....  
Ligne directe (facultatif) : .....  
Fax. : ..... E-mail : .....  
Ci dénommée **l'entreprise**, d'autre part,

**Et**

M. (Prénom, Nom) .....  
Adresse : .....  
Inscrit (e) à PROGRESS COM, en .....

D'autre part,  
**Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**

***Article 1 : Modalités générales***

Le stage de formation professionnelle est obligatoire pour les étudiants de PROGRESS COM. Il fait partie intégrante de la formation prévue par le règlement de l'école. Chaque stage comporte un certain nombre d'objectifs généraux cités notamment à l'article 5. De plus en fonction du cycle envisagé, de l'année d'études de l'étudiant, des objectifs pédagogiques et professionnels plus précis sont fixés dans le règlement de l'école et dans le livret de l'étudiant.

***Article 2 : Durée et objets du stage de Prospection Clientèle en France.***

- **Durée :**
  
- **Objets :**

Les stages de formation auront pour objet essentiel d'assurer l'application pratique de l'enseignement donné à l'école, sans que l'employeur ne puisse retirer aucun profit direct de la présence, dans son entreprise, d'un élève stagiaire.

**Mission à accomplir lors du stage** à remplir par l'entreprise (aussi précis que possible) :

***Article 3 : Objectifs de la présente convention***

Le stage de formation professionnelle, contractuellement matérialisé par la présente convention, a plusieurs objectifs :

- Pédagogique :** *Pour le stagiaire :* mettre en application, en entreprise, les cours théoriques dispensés chez PROGRESS COM.
- Professionnel :** *Pour le stagiaire :* acquérir les compétences et les techniques professionnelles nécessaires à l'obtention d'un premier emploi, et, bénéficier d'une expérience professionnelle solide et importante.

*Pour l'entreprise* : cette convention ne peut être considérée comme une période de pré-embauche, cependant, à la fin de la présente convention, l'entreprise peut proposer un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée au collaborateur stagiaire qu'elle aura accueilli.

**Social :** *Pour le stagiaire* : découvrir l'entreprise et ses rouages, son système hiérarchique, sa clientèle et le travail en équipe.

*Pour l'entreprise* : Permettre à un jeune de mieux s'insérer dans le monde professionnel et de trouver son premier emploi.

**Personnel :** *Pour le stagiaire* : Vérifier ses goûts et ses aptitudes à entrer dans une branche professionnelle, à travailler dans un tel type d'entreprise et à exercer un tel type de métier.

#### ***Article 4 : Le tuteur maître de stage***

L'employeur choisit parmi le personnel de l'entreprise un salarié volontaire qui sera chargé d'accueillir, d'aider, d'informer, d'encadrer et de guider le jeune dans ses missions de formation professionnelle.

Le maître de stage est choisi en tenant compte de ses diplômes, de son niveau de qualification, de ses fonctions, de l'objectif à atteindre et de sa motivation.

Il sera un interlocuteur direct du responsable pédagogique de PROGRESS COM.

A ce titre, il doit prévenir l'école de toute difficulté rencontrée par le collaborateur stagiaire au cours de sa mission.

#### ***Article 5 : Missions effectuées par le collaborateur stagiaire***

Le collaborateur stagiaire doit effectuer des missions en relation directe avec ses objectifs de formation professionnelle. L'entreprise ne peut retirer aucun profit direct de la présence dans son entreprise du collaborateur stagiaire. Elle ne peut prendre un stagiaire pour remplacer un salarié absent par exemple pour des raisons de congés et ne peut donner des responsabilités au collaborateur stagiaire que sous la tutelle du maître de stage ou d'une tierce personne.

Les missions peuvent conduire l'entreprise à donner au collaborateur stagiaire une formation complémentaire qui reste à la charge de l'entreprise. Cette formation s'inscrit dans le crédit temps de l'entreprise et ne peut, en aucun cas, être effectuée sur les heures de cours ou de présence de l'étudiant à l'école.

Pendant l'exécution de la convention, l'entreprise s'engage à faire part de tous les problèmes éventuels relatifs à l'alternant et notamment de ceux portant tant sur son tempérament que sur sa capacité d'écoute et de communication.

Certaines missions sont données à l'étudiant par l'école ayant un lien direct avec le stage en fonction de son année d'études. Il s'agit notamment d'un rapport de stage ou d'activité et de son bilan, d'une étude analytique de l'entreprise.

### ***Article 6 : Suivi pédagogique***

Le **responsable du suivi professionnel** de PROGRESS COM ou son représentant **visitera**, avec l'accord du tuteur maître de stage et de l'entreprise, le collaborateur stagiaire **au moins une fois dans la période d'exécution de la présente convention**.

Cette visite a pour objet de s'assurer que le contenu de la convention et en particulier celui de la mission est respecté par les parties, que la collaboration Etudiant – Maître de stage est harmonieuse et fructueuse, que les objectifs professionnels et pédagogique sont convergents et conformes.

Dans le cas où le tuteur maître de stage désirerait obtenir une visite rapidement, il lui est recommandé de téléphoner à l'école pour prendre rendez-vous avec ledit responsable.

### ***Article 7 : Statut du collaborateur stagiaire***

Le collaborateur stagiaire a le statut d'étudiant. Ainsi, durant la période de formation professionnelle, il reste sous la responsabilité de l'école et demeure son élève.

Le collaborateur stagiaire n'est lié par aucun contrat de travail avec l'entreprise qui l'accueille.

### ***Article 8 : Discipline et règlement***

Durant son stage de formation professionnelle, le collaborateur stagiaire est soumis à la discipline de l'entreprise, notamment en ce qui concerne les visites médicales et horaires.

**Pour l'entreprise :**

Signataire :

Agissant en qualité de :

Fait à : , le

Signature et cachet de l'entreprise :

**Pour Progress COM :**

Signataire :

Agissant en qualité de :

Fait à : , le

Signature et cachet de Progress COM :

**Pour l'étudiant :**

Signataire :

Fait à : , le

Signature :