Affaire suivie par :
Marie Adam, DDFPT
Tél 06 24 99 19 32
Marie.adam1@ac-strasbourg.fr

Lycée des Métiers
Paul Emile Victor

FICHE ACCORD POUR L'ACCUEIL D'UN ÉLÈVE EN ENTREPRISE

Nom, prénom de l'élève :	……
Classe :	**T1**
Dates de stage :	**Du 15/09/2025 au 04/10/2025**

Collecte des informations nécessaires à la rédaction de la convention

1. L'élève

Date de naissance : …… Tél. port. : ……
Adresse : …… ✉ : ……
Code postal - Localité : ……

2. L'établissement scolaire

Établissement : …**LYCEE PAUL EMILE VICTOR** Tél. : 03 88 47 64 77
Adresse : 1A AVENUE DE GAIL 67210 OBERNAI ✉ : ce.0670050R@ac-strasbourg.fr
Représenté par son Chef d'établissement : **Son TRAN THANH**
Nom du professeur principal ou coordonnateur de discipline : ……

3. L'entreprise

Nom de l'entreprise / Raison sociale : ……
N° de SIRET : **Obligatoire** : …… Tél. : ……
(France : 14 chiffres – Suisse : N° TVA CHE-xxx.xxx.xxx – Allemagne : HRA/HRB xxxx…)
Adresse : …… ✉ : ……
Complément adresse : ……
Code postal – Localité : ……
Représenté par : …… Fonction : ……

À compter de la rentrée 2025, l'établissement utilise une nouvelle application pour l'édition, la signature et le suivi des conventions de stage. À la première signature d'une convention, un message sera envoyé à la personne ci-dessous, avec un login et un mot de passe vous permettant de signer numériquement les conventions et d'accéder à l'historique de toutes les conventions signées.

Nom, prénom du signataire convention : …… Fonction : ……
✉ : …… @ …… **et** Port. : ……
(Courriel d'envoi de la demande de signature électronique) (N° de **tél. port**. pour confirmation par SMS)

4. L'accueil de l'élève en entreprise

Nom du tuteur : …… Fonction : ……
Service d'accueil : …… Tél : ……
Adresse d'accueil : ……
(si différente de celle ci-dessus)

Fait à ……, le …… / …… / 20……
Signature et cachet de l'entreprise :

ANNEXE ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

1. Assurance responsabilité civile de l'entreprise

Nom de la compagnie d'assurance : ……..…… N° de police : ……..……

(Nous recommandons au responsable d'entreprise de vérifier que son assurance le protège lorsque la responsabilité de son entreprise ou d'un de ses salariés peut être engagée.)

2. Transport

Le transport est assuré par :	En utilisant le moyen de transport suivant :
☐ L'étudiant ou sa famille	☐ Bus (scolaire ou privé)
☐ L'établissement scolaire	☐ Voiture personnelle
☐ L'entreprise	☐ Train ou tram
	☐ Autre moyen (préciser) : ……..……..
L'entreprise prend en charge les frais de transport :	☐ Oui ☐ Non

3. Restauration

L'élève prendra son repas de midi :	
☐ Chez lui	☐ Au restaurant scolaire
☐ Au sein de l'entreprise	☐ Autre lieu (préciser) : …….
L'entreprise prend en charge les frais d'hébergement :	☐ Oui ☐ Non

4. Hébergement

L'élève sera hébergé :	
☐ Chez lui	☐ Au centre d'hébergement du lycée
☐ Au sein de l'entreprise	☐ Autre lieu (préciser) : …….
L'entreprise prend en charge les frais d'hébergement :	☐ Oui ☐ Non

5. Indemnité

L'entreprise versera éventuellement une indemnité :	☐ Oui – Montant : …….. ☐ Non
Le versement d'une indemnité est facultatif pour un stage d'une durée inférieure à 44 jours. Modalités éventuelles de versement :	

6. Horaires de travail

Horaires détaillés	Matin	Après-midi
Lundi	De : ……..…… à ……..……	De : ……..…… à ……..……
Mardi	De : ……..…… à ……..……	De : ……..…… à ……..……
Mercredi	De : ……..…… à ……..……	De : ……..…… à ……..……
Jeudi	De : ……..…… à ……..……	De : ……..…… à ……..……
Vendredi	De : ……..…… à ……..……	De : ……..…… à ……..……
Samedi	De : ……..…… à ……..……	De : ……..…… à ……..……
Dimanche	De : ……..…… à ……..……	De : ……..…… à ……..……
Total hebdomadaire : ……. h		

7. Autres mentions à faire figurer sur la convention

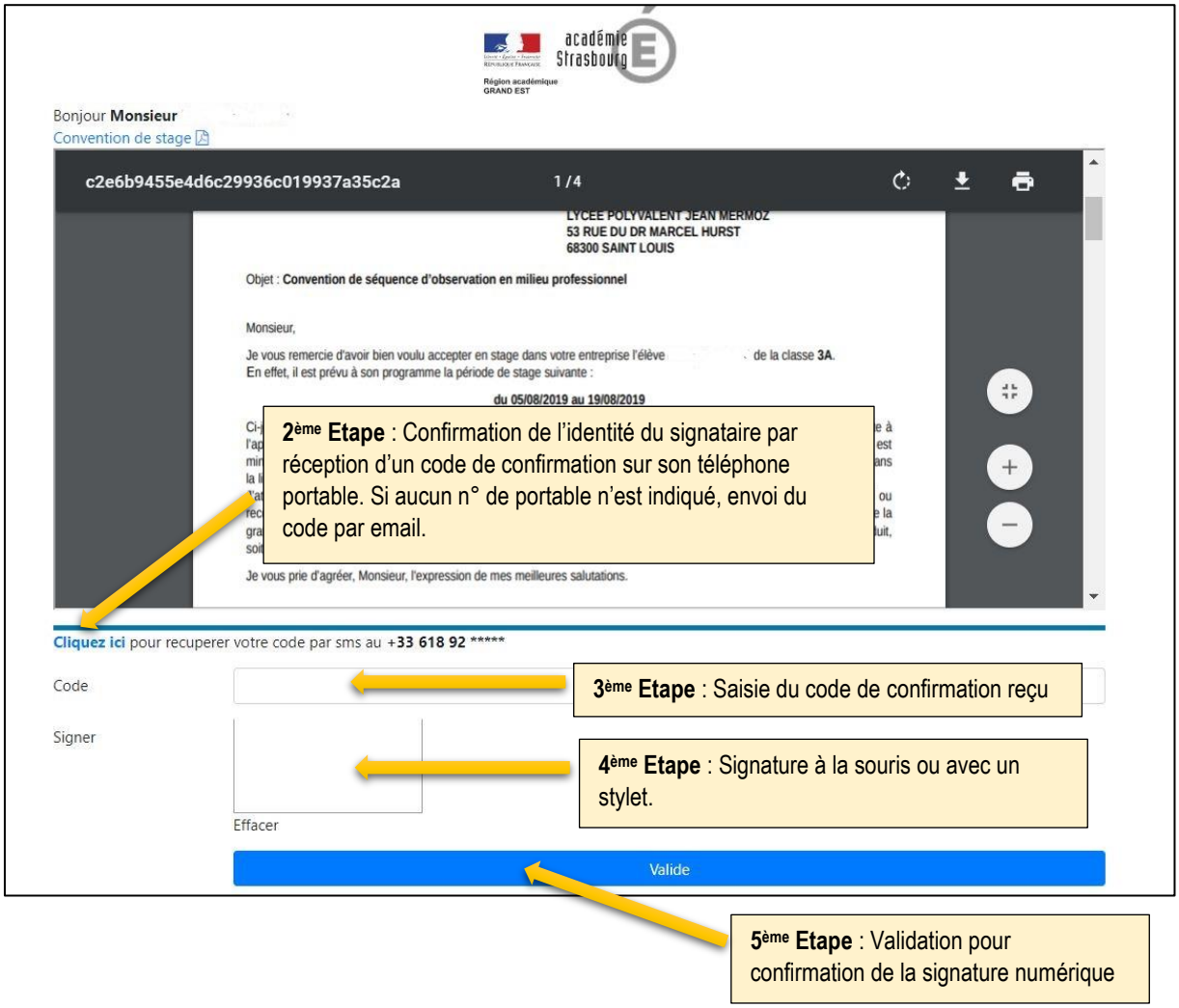
Exemples : frais engagés, outils, accessoires ou vêtements particuliers….)

Signature de l'élève

Signature du professeur avant établissement de la convention

SIGNATURE NUMÉRIQUE DES CONVENTIONS

1ère Etape : Réception par le signataire de l'ébauche de la convention par **email** selon les informations renseignées sur la fiche d'accord préalable.



CONNEXION A LA PLATEFORME GÉOSTAGES

Cette connexion vous permettra d'avoir accès à l'historique de vos conventions, de déclarer une absence ou une rupture de stage.

A la 1ère signature de convention, un email est envoyé aux personnes figurant sur la convention de stage avec les identifiants à la plateforme :

- Pour les élèves : **http://geostages.fr**
- Pour les entreprises et administrateurs (proviseur, DDFPT, bureau des stages, professeur) : **http://geostages.fr/admin**

Plateforme de gestion des stages
Création de votre compte Bonjour xxxxxxxxxxxxxx Votre login est xxxxxxxxxxxxxx Votre password est xxxxxxxxxxxxx
Vous recevez cet email dans le cadre de la signature d'une convention de stage avec l'établissement xxxxxxxxxxx