

Cher(e)s étudiant(e)s,

Je tiens tout d'abord à **vous féliciter** pour votre admission au sein d'une des filières de l'Enseignement Supérieur de Stanislas Cannes.

Je veux également **vous remercier de la confiance** que vous-même et vos parents nous avez accordée en rejoignant notre établissement. Nous sommes très conscients des enjeux que représente votre réussite académique et par conséquent de la responsabilité qui nous incombe.

Et évidemment, avec l'ensemble de la Direction, le corps professoral et l'équipe administrative et éducative, nous sommes très heureux de **vous souhaiter la bienvenue**, de vous accueillir et de partager avec vous le début de votre cycle d'études supérieures.

Ce nouveau cycle rompt clairement avec votre expérience passée au lycée. Tout change ! Qu'il s'agisse de l'enjeu de la formation, des modalités et de l'intensité de l'apprentissage ou encore du niveau d'exigence attendu !

Il vous faudra donc, très rapidement, évoluer du statut d'élève au statut d'étudiant. Par expérience, nous savons en effet que les premières semaines et premiers mois sont clés dans votre réussite académique, c'est-à-dire dans votre réussite aux différents examens et concours que vous préparerez. Recherche de la bonne méthode de travail, définition de votre ambition, mise en place d'un rythme de travail permettant d'apprendre efficacement tout en gérant son énergie, etc., voici quelques-uns des points sur lesquels vous allez devoir vous concentrer.

N'ayez pas d'inquiétude. Nous serons à vos côtés pour cette fameuse « mise au travail » à laquelle est confronté tout nouvel étudiant. Nous vous accompagnerons de manière personnalisée au fur et à mesure de votre parcours et des échéances : examens ou concours blancs, conseils de classe, passage en deuxième année, préparation des écrits, préparation des oraux jusqu'à l'aide à l'orientation et à l'intégration en Grande Ecole !

Par ailleurs, en complément des techniques, méthodes et savoirs que vous allez acquérir, c'est fondamentalement en termes de comportement, de savoir-être et de valeurs que vous allez « grandir ». Exigence, responsabilité, proactivité, autonomie, ténacité, courage ou encore résilience sont autant de valeurs attendues chez nos étudiant(e)s. A celles-ci, conformément à notre attachement aux vertus de l'enseignement catholique et à l'ADN de notre Etablissement construit autour de l'Excellence et de la Bienveillance, s'ajouteront évidemment la dimension collective, l'ouverture aux autres, et la solidarité. Nous sommes convaincus en effet que l'aventure académique que vous vous apprêtez à vivre ne peut s'appréhender sans accorder de l'importance à sa dimension humaine : c'est en cela que « l'expérience Stan » et notre projet pédagogique "**Donner le meilleur de soi, réussir ensemble**" sont singuliers et conduisent chaque année nos étudiants à la réussite tout en vivant bien leurs études.

Dans l'attente du plaisir de partager avec vous cette expérience et notre projet pédagogique,

Et en vous souhaitant un été reposant et d'ores et déjà studieux !

Bien cordialement,

Franck MOREAU

Chef d'Etablissement Adjoint en charge de l'Enseignement Supérieur

INFORMATIONS DE RENTRÉE ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - BTS MCO 2026 - 2027
--

- **RENTRÉE DES ÉTUDIANTS**

Elle est fixée au **mardi 1er septembre**.

STS 1^{ère} année

09h50 - 11h40 : Accueil par la Direction et informations données par le/la professeur(e) principal(e)

13h30 - 15h25 : Début des cours

15h30 - 16h30 : Informations administratives et visite des locaux

STS 2^{ème} année

08h30 - 9h35 : Informations données par le/la professeur(e) principal(e)

09h50 - 17h25 : Début des cours

L'accès à la restauration est possible de 11h40 à 13h00.

Une journée d'intégration est prévue le jeudi 24 septembre. Des informations complémentaires vous seront adressées à partir de fin août et une participation financière estimée entre 20 et 40 euros vous sera demandée.

- **RÉUNION D'INFORMATION**

Pour les parents des étudiants de STS 1^{ère} année, une réunion d'information sera organisée **le jeudi 17 septembre à 18h00 en salle de classe**.

- **HORAIRES**

Les cours et les devoirs surveillés se déroulent du lundi au vendredi. Des simulations aux entretiens sont organisées certains samedis pour les étudiants souhaitant passer les concours AST aux Grandes Écoles de Commerce.

Matin : 07h45 -11h40 ; intercours de 09h35 - 09h50

Après-midi : à partir de 13h30 ; intercours de 15h20 -15h35

- **LIVRES**

Liste des ouvrages à commander pour la rentrée : <https://www.stanislas-cannes.com/bts-livres>

- **PHOTOCOPIES**

Les étudiants ont librement accès à la photocopieuse. Un code d'utilisation est donné à la rentrée.

- **ACCÈS INTERNET ET MESSAGERIE ELECTRONIQUE**

Chaque étudiant peut accéder à internet. Un login et un code sont donnés à la rentrée. L'étudiant s'engage à respecter la charte d'utilisation informatique. L'étudiant s'engage à utiliser sa **messagerie électronique EcoleDirecte** pour toute communication interne.

- **ORDINATEUR**

Les étudiants ont besoin d'un ordinateur personnel portable (PC ou MAC). Un modèle de base suffit.

- **PHOTOGRAPHIES SCOLAIRES**

A chaque rentrée scolaire, un photographe professionnel accrédité par Stanislas effectue la prise de photographies de classes et individuelles. Les clichés de groupes entiers ont pour but de procurer aux élèves un souvenir de la classe, alors que les clichés individuels servent uniquement aux différents besoins de l'établissement. L'établissement s'est donné pour règle de ne jamais publier de photo-portrait sans l'accord des personnes majeures ou des représentants légaux. Pour les photos de groupe (parutions dans les brochures, site internet, Facebook, Youtube, ...), toute absence de refus écrit de votre part, au moment de l'inscription, vaudra autorisation.

- **ASSURANCE**

L'établissement souscrit pour l'ensemble de ses étudiants une assurance individuelle accident et assistance.

IMPORTANT : L'étudiant est assuré mais doit toutefois vérifier qu'il dispose bien, de son côté, d'une assurance responsabilité civile auprès de son assureur, à compter du 1^{er} septembre 2026.

- **TRANSPORTS SCOLAIRES**

BUS : Réseau PALM BUS pour les élèves habitant Cannes et les communes avoisinantes. Site <https://palmdeplacements.fr>

Réseau LIGNES D'AZUR : pour les élèves des Alpes-Maritimes. Site : <https://www.lignesdazur.com>

BUS et TRAIN : Le titre ZOU Études, destiné aux étudiants de moins de 26 ans, permet à moindre coût le trajet domicile-études. Renseignements : <https://zou.maregionsud.fr/acheter-un-pass-zou-etudes-2026-2027/>

- **SÉCURITÉ SOCIALE ÉTUDIANTE**

Depuis la rentrée 2018, il n'y a plus de démarches d'immatriculation à Sécurité Sociale Etudiante (sauf pour les étudiants étrangers : <https://etudiant-etranger.ameli.fr>).

- **BOURSES**

Les étudiants qui bénéficieront durant l'année universitaire 2026-2027 d'une bourse d'enseignement supérieur voudront bien remettre l'avis d'attribution définitif au secrétariat de l'enseignement supérieur dans les meilleurs délais.

- **AIDE FINANCIÈRE DE L'ÉTABLISSEMENT AUX ÉTUDIANTS BOURSIERS**

Les étudiants ayant obtenu le statut de boursiers de l'enseignement supérieur peuvent bénéficier par l'établissement de l'exonération partielle des frais de scolarité.

L'attribution de cette aide est réalisée sur la base des échelons des bourses sur critères sociaux octroyées aux étudiants. Pour toute information, contacter le 04 93 06 48 20.

- **VACANCES D'ÉTÉ**

L'établissement sera fermé du vendredi 10 juillet 2026 au dimanche 16 août 2026 (inclus).

Une veille électronique est prévue pendant la période de fermeture de l'établissement.

Pour tout renseignement, merci de contacter Mme Sylvaine SCANDELLA au 04 93 06 48 11 ou Mme Létitia LACROIX au 04 93 06 48 19 ou écrire à en.sup@stanislas-cannes.com.

BTS MCO 1ère année

Liste des livres

Nous vous conseillons d'acheter les livres neufs afin d'avoir la bonne édition

Disciplines	Références ouvrages
CEJM - Culture Economique Juridique et Managérial	Culture Economique Juridique et Managériale - BTS 1ère année Nouvelle édition 2024 - ISBN –978 – 2 – 206 –11082 - D Editeur : DELAGRAVE – REPERES CEJM Auteurs : E. Barbet, P. Gillet, O. Guillermet, S. Lacran
Gestion Opérationnelle	Gestion opérationnelle - BTS 1ère et 2ème années MCO - Édition 2023 Livre + licence numérique i-Manuel 2.0 ISBN : 9782095018917 Auteur(s) : F. Boudet, C. Darlay, S. Jouanard, S. Kiyak, L. Manoury, M. Manzi, F. Reveilhac, E. Sardain, R. Tombarel Collection : BTS MCO
MEC - Management de l'Equipe Commerciale	Management de l'Equipe Commerciale Nathan Technique - BTS MCO Édition 2023 BTS 1ère et 2ème années I-Manuel : livre + licence élève Sous la direction de Xavier Le Ven Auteurs : Gamarra, Hamon, Lannuzel ISBN : 9782095018979 Parution : Édition actualisée 2023
ADOC - Animation et Dynamisation de l'Offre Commerciale	Animation et Dynamisation de l'Offre Commerciale Nathan Technique : BTS MCO 1ère et 2ème années Livre + licence élève Auteur : S. Ortolan Auteurs : C. Del Testa, S. Kiyak, M. Marre-Pinatel, A. Nzouetom, S. Ortolan, T. Pijourlet, F. Réveilhac, T. Zuzic Collection : BTS MCO Parution : Édition actualisée 2023 <u>ISBN : 978209501889 4</u>
DRVC - Développement de la Relation Client et Vente Conseil	Développer la relation client et assurer la vente conseil – Bloc 1 Pochette élève Collection BTS MCO 1ère et 2ème années Edition : Delagrave

	Auteurs: S. Fettah, F. Abdat, F. Alfonsi, L. Lamatig, P. Rousseau-Roumeau Année de parution : 2024 ISBN : 978-2-206-11084-4
Culture Générale	Laurent GAUDE – « Paris mille vies » : livre à lire et donner ses impressions pour la rentrée
Anglais	Un dictionnaire unilingue anglais – anglais (Concise Oxford English Dictionary : Main edition, par exemple, ou autre – Collins, Cambridge - avec au minimum 240,000 entrées)
Allemand	Grammaire allemande par les exercices - Editions Bordas

DESCRIPTIF SUCCINCT STAGE BTS 2026-2027

MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL

Le BTS Management Commercial Opérationnel s'effectue sur deux années. L'étudiant doit acquérir trois pôles de compétences et savoir-faire :

- le pôle de disciplines généralistes (culture générale et expression, culture économique, juridique, et managériale, langues vivantes)
- le pôle de disciplines professionnelles (développement de la relation client et vente conseil, animation et dynamisation de l'offre commerciale, gestion opérationnelle, management de l'équipe commerciale).
- le pôle « expérience professionnelle » au travers d'un stage sur deux années de 16 semaines en immersion totale.

Recherche de stage par l'étudiant

Nous recommandons vivement à l'étudiant de profiter des vacances d'été pour rechercher une entreprise pouvant l'accueillir en stage. Il est souhaitable que dès la première semaine de la rentrée scolaire, il puisse présenter à ses professeurs des propositions de stage pour acceptation ou non de leur part.

Dates prévisionnelles de stage sous réserve de modification

1^{ère} année :

Du lundi 23 novembre au samedi 5 décembre 2026

Du lundi 11 janvier au samedi 30 janvier 2027

Du mardi 18 mai au samedi 19 juin 2027

2^{ème} année :

1^{ère} période de 3 semaines en décembre 2027

2^{ème} période de 3 semaines en mars 2028

Caractéristiques du stage

Le stage devra avoir lieu durant 2 ans dans la même **unité commerciale proposant des biens à une clientèle de particuliers ou de professionnels et d'une taille suffisante pour justifier le recours à un stagiaire**. L'entreprise doit mettre l'étudiant dans une situation professionnelle conforme aux exigences et à l'esprit du diplôme.

Nous recommandons à l'étudiant de rechercher son stage dans une unité commerciale (**franchise, réseau ou magasin indépendant**) dans un des secteurs suivants non-exhaustifs : **électroménager, prêt à porter, bijouterie, téléphonie, équipement sportif, informatique, articles culturels, alimentaire, maison et décoration, parfums et cosmétiques, automobile, etc.**

L'équipe enseignante et de direction a autorité pour accepter ou non en fonction de l'activité de l'entreprise, de la nature de la mission, des modalités de stage, etc. Ce stage ne peut être effectué dans une entreprise familiale de l'étudiant.

Objectifs du stage

Le stage en milieu professionnel a pour objectif de permettre à l'étudiant d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel et de l'emploi.

Il s'inscrit dans la progression élaborée par l'équipe pédagogique et induit naturellement une approche interdisciplinaire qui combine des savoirs et savoir-faire issus des enseignements professionnels. Il permet en outre une utilisation régulière des outils et données numériques de l'unité commerciale.

Le stage en milieu professionnel est particulièrement valorisé lors des épreuves du Brevet de Technicien Supérieur Management Commercial Opérationnel puisqu'il sert de support à **deux** des épreuves professionnelles :

- **Développement de la Relation Client et Vente Conseil (D.R.C.V.C)**
 - **Compétence 1** : Assurer la veille informationnelle.
 - **Compétence 2** : Réaliser des études commerciales.
 - **Compétence 3** : vendre dans un contexte omnicanal.
 - **Compétence 4** : entretenir la relation client.

- **Animation et Dynamisation de l'Offre Commerciale. (A.D.O.C)**
 - o **Compétence 1** : Elaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services.
 - o **Compétence 2** : Organiser l'espace commercial.
 - o **Compétence 3** : Développer les performances de l'espace commercial.
 - o **Compétence 4** : Concevoir et mettre en place la communication commerciale.
 - o **Compétence 5** : Evaluer l'action commerciale.

Ces périodes de stage sont donc le moment privilégié pour constituer les dossiers supports de ces deux épreuves en s'inscrivant dans une démarche professionnelle. Elles seront évaluées lors d'un oral appelé Contrôle en Cours de Formation (CCF)

Modalités du stage

Le stage fait l'objet d'une convention signée entre les représentants de l'organisme d'accueil, ceux de l'établissement de formation et l'étudiant stagiaire (**3 exemplaires**). Cette convention est établie conformément aux dispositions en vigueur. Elle comporte en outre une annexe pédagogique qui précise notamment les objectifs poursuivis libellés en termes de compétences à acquérir ou à approfondir ; les modalités prévues pour atteindre les objectifs précités ; les conditions matérielles de déroulement du stage ; les modalités de tutorat ; les modalités d'échanges entre le représentant de l'entreprise ou de l'organisation d'accueil, le tuteur et l'équipe pédagogique ; les modalités de l'évaluation conjointe (équipe pédagogique, représentant de l'entreprise ou de l'organisation d'accueil, tuteur, stagiaire) de la période de stage. Pendant le stage, l'étudiant a la qualité d'étudiant - stagiaire et non de salarié.

Accompagnement du stage par les professeurs

A la rentrée, pour les étudiants n'ayant pas trouvé de stage, l'équipe enseignante proposera un atelier de Techniques de recherche de stage/emploi (CV, lettre de motivation, entretien) afin d'aider l'étudiant à effectuer ses démarches. L'étudiant a la responsabilité de trouver son stage sachant qu'il sera accompagné et guidé dans ses démarches.

Le stage et le suivi en entreprise sont pilotés par l'ensemble des professeurs assurant l'enseignement des matières professionnelles et générales. Ils rencontrent le tuteur et l'étudiant dans l'entreprise.

Les enseignants des deux épreuves professionnelles (DRCVC & ADOC) accompagnent les étudiants dans la réalisation de leurs dossiers supports.

CONVENTION DE STAGE

BTS Management Commercial Opérationnel – 1^{ère} année

Entre :

1 – L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Nom : LYCEE STANISLAS sous contrat d'association avec l'État

Adresse : 1, place Stanislas, CS 70046, 06 414 CANNES Cedex

Tél : 04 93 06 48 00

Représenté par (signataire de la convention) :

Monsieur Olivier SASSI

Qualité du représentant : Chef d'établissement

e-mail : direction@stanislas-cannes.com

2 – L'ENTREPRISE / L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom :

Adresse :

Tél :

Représentée par (signataire de la convention) :

.....

Qualité du représentant :

e-mail :

Service dans lequel l'étudiant(e) effectue son stage :

.....

Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :

.....

3- LE STAGIAIRE

NOM : Prénom :

Sexe : F " M " Date de naissance (JJ/MM/AAAA) :

Adresse :

e-mail :

Étudiant(e) en : BTS Management Commercial Opérationnel 1^{ère} année

4- MODALITES DE STAGE :

Sujet : Stagiaire BTS Management Commercial Opérationnel (MCO)

Date : de novembre 2026 à juin 2027

Représentant une durée totale de 10 semaines en entreprise la première année.

Correspondant à une période de 2 semaines, une autre de 3 semaines et une dernière période de 5 semaines.

Commentaires : L'entreprise, accueillant un stagiaire BTS MCO, s'engage à mettre ce dernier dans une situation professionnelle conforme aux exigences et à l'esprit du diplôme, qui a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale.

Le futur titulaire du BTS MCO devra donc être en mesure de prendre en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre produits et/ou services. Il devra, également, être en mesure d'assurer la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de l'équipe commerciale ; ceci dans un contexte d'activités commerciales digitalisées.

Date :

Nom et prénom du tuteur de stage :

Signature

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ETABLISSEMENT

Nom et prénom de l'enseignant(e) référent(e) :

Fonction et discipline :

Activités professionnelles DRCVC & ADOC.

e-mail :

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ENTREPRISE

Nom et prénom du tuteur de stage :

.....

Fonction et service :

.....

e-mail :

SIGNATURES

À fournir en trois (3) exemplaires (pour l'établissement d'accueil, l'entreprise, et le stagiaire)

SIGNATURE DE L'ETABLISSEMENT

Lieu : Cannes

Date :

Signature et cachet de l'établissement :

SIGNATURE DE L'ENTREPRISE

Lieu :

Date :

Signature et cachet de l'établissement :

SIGNATURE DE L'ENSEIGNANTE RÉFÉRENTE

Lieu : Cannes

Date :

Signature :

SIGNATURE DU TUTEUR DE STAGE (si différent du chef d'entreprise)

Lieu :

Date :

Signature :

SIGNATURE DU STAGIAIRE (et son représentant légal le cas échéant)

Lieu : Cannes

Date :

Signature :

L'Établissement se réserve le droit de ne pas signer la convention de stage si elle lui a été transmise postérieurement au début du stage.

ANNEXES CONVENTION DE STAGE

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(e) 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.

ACTIVITES CONFIEES :

.....

.....

.....

.....

COMPETENCES A ACQUERIR OU A DEVELOPPER :

L'étudiant(e) devra élaborer un dossier professionnel qui comprendra des fiches d'activités permettant de valider les compétences suivantes : Compétences qui doivent toutes être validées dans le cadre des CCF sur les deux années :

1^{ère} année

- Assurer la veille commerciale
- Réaliser des études commerciales
- Vendre dans un contexte omnicanal
- Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services
- Organiser l'espace commercial

2^{ème} année

- Entretenir la relation client
- Développer les performances de l'espace commercial
- Concevoir et mettre en place la communication commerciale
- Évaluer l'action commerciale

Article 3 – Modalités du stage

La durée hebdomadaire de présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil sera de heures sur la base d'un temps complet.

Si le stagiaire doit être présent dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié, préciser les cas particuliers :

.....

Horaires journaliers de l'étudiant(e) sur 5 jours (obligatoire) :

	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

En première année, les périodes de stage sont les suivantes :

- Du lundi 23 novembre au samedi 5 décembre 2026
- Du lundi 11 au samedi 30 janvier 2027
- Du mardi 18 mai au samedi 19 juin 2027

En deuxième année, les étudiants effectuent deux périodes de stage de 3 semaines chacune. Les périodes sont communiquées ultérieurement et figurent sur la convention de stage de deuxième année.

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, pour participer à des réunions ou passer des concours ; 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.

Nom des professeurs chargés de suivre le déroulement de la formation en milieu professionnel :

Nom : M ^{me} Stéphanie MACCARIO	Tél. : 06 31 56 36 34	e-mail : smaccario@stanislas-cannes.com
Nom : M ^{me} Manilee SAYADA	Tél. : 06 95 56 37 63	e-mail : mbagheritari@stanislas-cannes.com
Nom : M. Stéphane CROUZET	Tél. : 06 01 03 44 61	e-mail : scrouzet@stanislas-cannes.com

Article 5 – Gratification

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification, sauf pour les stages relevant de l'article L. 4381-1 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.

MONTANT DE LA GRATIFICATION (en euros) : de l'heure / par jour / par mois (rayer les mentions inutiles)

Article 5bis — S'applique aux Organismes de droit privé :

Accès aux droits des salariés — Avantages

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 — S'applique aux Organismes de droit public : Accès aux droits des agents — Avantages

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.

AUTRES AVANTAGES ÉVENTUELLEMENT ACCORDÉS :

Article 6 – Régime de protection sociale

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

6.1 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 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 et pour les étudiants en médecine, en chirurgie dentaire ou en pharmacie qui n'ont pas un statut hospitalier pendant le stage effectué dans les conditions prévues au b du 2e de l'article L.418-2 du code de la sécurité sociale, 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 adressée à l'IAE.

6.2 — 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, 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 un étudiant. 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 – 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. 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 9 – Congés – Interruption du stage – Absences

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 et l'étudiant(e) s'engagent à avertir l'établissement d'enseignement par mail à ens.sup@stanislas-cannes.com dès le constat de l'absence.

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. En cas de report, si la fin du stage est antérieure à la fin de l'année universitaire, la convention fait l'objet d'un avenant.

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 (6 mois) et dans la mesure où le dernier jour du stage intervient avant la fin de l'année universitaire.

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.

NOMBRE DE JOURS DE CONGES AUTORISES / ou modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage :

.....
.....

Article 10 – 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 des confidentialités 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 les connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 11 – 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 12 – 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, 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 peut transmettre 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) Modalités d'évaluation pédagogiques : le stagiaire devra restituer sa mise en situation professionnelle conformément aux modalités de contrôle continu de sa formation.

4) 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 13 – 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.

CONVENTION DE STAGE

BTS Management Commercial Opérationnel – 1^{ère} année

Entre :

1 – L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Nom : LYCEE STANISLAS sous contrat d'association avec l'État

Adresse : 1, place Stanislas, CS 70046, 06 414 CANNES Cedex

Tél : 04 93 06 48 00

Représenté par (signataire de la convention) :

Monsieur Olivier SASSI

Qualité du représentant : Chef d'établissement

e-mail : direction@stanislas-cannes.com

2 – L'ENTREPRISE / L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom :

Adresse :

Tél :

Représentée par (signataire de la convention) :

.....

Qualité du représentant :

e-mail :

Service dans lequel l'étudiant(e) effectue son stage :

.....

Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) :

.....

3- LE STAGIAIRE

NOM : Prénom :

Sexe : F " M " Date de naissance (JJ/MM/AAAA) :

Adresse :

e-mail :

Étudiant(e) en : BTS Management Commercial Opérationnel 1^{ère} année

4- MODALITES DE STAGE :

Sujet : Stagiaire BTS Management Commercial Opérationnel (MCO)

Date : de novembre 2026 à juin 2027

Représentant une durée totale de 10 semaines en entreprise la première année.

Correspondant à une période de 2 semaines, une autre de 3 semaines et une dernière période de 5 semaines.

Commentaires : L'entreprise, accueillant un stagiaire BTS MCO, s'engage à mettre ce dernier dans une situation professionnelle conforme aux exigences et à l'esprit du diplôme, qui a pour perspective de prendre la responsabilité opérationnelle de tout ou partie d'une unité commerciale.

Le futur titulaire du BTS MCO devra donc être en mesure de prendre en charge la relation client dans sa globalité ainsi que l'animation et la dynamisation de l'offre produits et/ou services. Il devra, également, être en mesure d'assurer la gestion opérationnelle de l'unité commerciale ainsi que le management de l'équipe commerciale ; ceci dans un contexte d'activités commerciales digitalisées.

Date :

Nom et prénom du tuteur de stage :

Signature

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ETABLISSEMENT

Nom et prénom de l'enseignant(e) référent(e) :

Fonction et discipline :

Activités professionnelles DRCVC & ADOC.

e-mail :

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ENTREPRISE

Nom et prénom du tuteur de stage :

.....

Fonction et service :

.....

e-mail :

SIGNATURES

À fournir en trois (3) exemplaires (pour l'établissement d'accueil, l'entreprise, et le stagiaire)

SIGNATURE DE L'ETABLISSEMENT

Lieu : Cannes

Date :

Signature et cachet de l'établissement :

SIGNATURE DE L'ENTREPRISE

Lieu :

Date :

Signature et cachet de l'établissement :

SIGNATURE DE L'ENSEIGNANTE RÉFÉRENTE

Lieu : Cannes

Date :

Signature :

SIGNATURE DU TUTEUR DE STAGE (si différent du chef d'entreprise)

Lieu :

Date :

Signature :

SIGNATURE DU STAGIAIRE (et son représentant légal le cas échéant)

Lieu : Cannes

Date :

Signature :

L'Établissement se réserve le droit de ne pas signer la convention de stage si elle lui a été transmise postérieurement au début du stage.

ANNEXES CONVENTION DE STAGE

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(e) 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.

ACTIVITES CONFIEES :

.....

.....

.....

.....

COMPETENCES A ACQUERIR OU A DEVELOPPER :

L'étudiant(e) devra élaborer un dossier professionnel qui comprendra des fiches d'activités permettant de valider les compétences suivantes : Compétences qui doivent toutes être validées dans le cadre des CCF sur les deux années :

1^{ère} année

- Assurer la veille commerciale
- Réaliser des études commerciales
- Vendre dans un contexte omnicanal
- Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services
- Organiser l'espace commercial

2^{ème} année

- Entretenir la relation client
- Développer les performances de l'espace commercial
- Concevoir et mettre en place la communication commerciale
- Évaluer l'action commerciale

Article 3 – Modalités du stage

La durée hebdomadaire de présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil sera de heures sur la base d'un temps complet.

Si le stagiaire doit être présent dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié, préciser les cas particuliers :

.....

Horaires journaliers de l'étudiant(e) sur 5 jours (obligatoire) :

	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

En première année, les périodes de stage sont les suivantes :

- Du lundi 23 novembre au samedi 5 décembre 2026
- Du lundi 11 au samedi 30 janvier 2027
- Du mardi 18 mai au samedi 19 juin 2027

En deuxième année, les étudiants effectuent deux périodes de stage de 3 semaines chacune. Les périodes sont communiquées ultérieurement et figurent sur la convention de stage de deuxième année.

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, pour participer à des réunions ou passer des concours ; 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.

Nom des professeurs chargés de suivre le déroulement de la formation en milieu professionnel :

Nom : M ^{me} Stéphanie MACCARIO	Tél. : 06 31 56 36 34	e-mail : smaccario@stanislas-cannes.com
Nom : M ^{me} Manilee SAYADA	Tél. : 06 95 56 37 63	e-mail : mbagheritari@stanislas-cannes.com
Nom : M. Stéphane CROUZET	Tél. : 06 01 03 44 61	e-mail : scrouzet@stanislas-cannes.com

Article 5 – Gratification

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification, sauf pour les stages relevant de l'article L. 4381-1 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.

MONTANT DE LA GRATIFICATION (en euros) : de l'heure / par jour / par mois (rayer les mentions inutiles)

Article 5bis — S'applique aux Organismes de droit privé :

Accès aux droits des salariés — Avantages

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 — S'applique aux Organismes de droit public : Accès aux droits des agents — Avantages

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.

AUTRES AVANTAGES ÉVENTUELLEMENT ACCORDÉS :

Article 6 – Régime de protection sociale

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

6.1 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 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 et pour les étudiants en médecine, en chirurgie dentaire ou en pharmacie qui n'ont pas un statut hospitalier pendant le stage effectué dans les conditions prévues au b du 2e de l'article L.418-2 du code de la sécurité sociale, 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 adressée à l'IAE.

6.2 — 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, 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 un étudiant. 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 – 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. 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 9 – Congés – Interruption du stage – Absences

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 et l'étudiant(e) s'engagent à avertir l'établissement d'enseignement par mail à ens.sup@stanislas-cannes.com dès le constat de l'absence.

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. En cas de report, si la fin du stage est antérieure à la fin de l'année universitaire, la convention fait l'objet d'un avenant.

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 (6 mois) et dans la mesure où le dernier jour du stage intervient avant la fin de l'année universitaire.

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.

NOMBRE DE JOURS DE CONGES AUTORISES / ou modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage :

.....

.....

Article 10 – 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 des confidentialités 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 les connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 11 – 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 12 – 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, 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 peut transmettre 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) Modalités d'évaluation pédagogiques : le stagiaire devra restituer sa mise en situation professionnelle conformément aux modalités de contrôle continu de sa formation.

4) 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 13 – 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.