



# AVENANT À LA

## CONVENTION RELATIVE A LA PÉRIODE

### DE STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Pour les étudiants de

BTS : .....

- ▲ Vu le code du Travail, notamment ses articles L 4153-1, R. 4153-41 à R. 4153-44 et R. 4153-46,
- ▲ Vu le code de l'Éducation, notamment ses articles L. 331-4 et L331-5
- ▲ Vu le code de la Sécurité sociale, notamment les articles L 412-8 a et L 412-8 b, L 242-4-1, R 412-4 et D 412-6
- ▲ Vu l'article 1384 du code civil
- ▲ Vu la délibération de la Commission permanente de l'établissement en date du 26/05/2015 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention conforme à la convention-type,

#### Entre l'établissement de formation

Nom : .Lycée Vincent AURIOL

Adresse : 36 Av. de Sorèze 31250 Revel

Téléphone : 05 34 66 69 40    Télécopie : .05 34 66 69 59    Mél. : 0310028M@ac-toulouse.fr

représenté par le chef d'établissement : Fabrice de Barros

#### et l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Raison sociale : .....

Adresse : .....

Domaines d'activité : .....

Code APE : .....

N° immatriculation SIRET : .....

Téléphone : .....    Télécopie : .....    Mél. : .....

représenté par : .....

en qualité de .....

#### et l'étudiant

Prénom et Nom : .....

Date de naissance : .....

N° sécurité sociale : 

--	--	--	--	--	--	--

Diplôme préparé : Brevet de Technicien Supérieur    Classe : Agencement de l'environnement architectural 1<sup>ère</sup> année

Adresse personnelle : .....

Téléphone : .....    Mél. ....

Il a été convenu ce qui suit :

# TITRE 1 - DISPOSITIONS DE L'AVENANT

*Prolongement de la durée de stage initialement prévue*

**Date** : de prolongement Début : ..... Fin : .....

<input type="checkbox"/> <b>Horaires variables</b>	En cas d'horaires variables, l'établissement de formation doit être informé par télécopie (ou tout autre moyen écrit), du planning des horaires prévus.		
<input type="checkbox"/> <b>Horaires fixes</b>	Voir tableau ci dessous :		
<b>Jour</b>	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Total</i>
<b>Lundi</b>			
<b>Mardi</b>			
<b>Mercredi</b>			
<b>Jeudi</b>			
<b>Vendredi</b>			
<b>Samedi</b>			
<b>Dimanche</b>			
		<i>Total</i>	

<b>Établissement scolaire</b>	<i>Fait à.....le.....</i> <i>Le chef d'établissement</i> Signature
<b>Entreprise ou organisme d'accueil</b>	<i>Fait à.....le.....</i> <i>Le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil</i> Signature et cachet
<b>Étudiant ou son responsable s'il est mineur</b>	<i>Fait à.....le.....</i> <i>L'étudiant ou le représentant légal si l'étudiant est mineur</i> Nom et signature
<b>L'enseignant référent</b>	<i>Fait à.....le.....</i> <i>L'enseignant référent</i> Nom et signature
<b>Le Tuteur</b>	<i>Fait à.....le.....</i> <i>Le tuteur en entreprise</i> Nom et signature