



## FICHE DE PRÉ-ACCORD POUR L'ACCUEIL D'UN ÉLÈVE EN ENTREPRISE

Affaire suivie par :  
C. WILLMANN - DDFPT  
Tél : 03 88 45 54 54  
Mél : lyceerenecassin.pro@ac-strasbourg.fr

Nom, prénom de l'élève : .....

Classe :

**Certificat de Spécialisation Services Numériques aux Organisations**

Périodes de formation :

Du 12/11/2024 au 21/12/2024  
Ou  du 24/02/2025 au 05/04/2025

### Collecte des informations nécessaires à la rédaction de la convention

#### 1. L'élève

Date de naissance : .....

Tél. Port : .....

Mél : .....

#### 2. L'établissement scolaire

Établissement : Lycée René Cassin – Pôle professionnel

Tél. : 03 88 45 54 54

Adresse : 4 rue Schoch – 67000 STRASBOURG

Mél : lyceerenecassin.pro@ac-strasbourg.fr

Représenté par sa Cheffe d'établissement : Mme AJBALI

Nom du professeur principal ou coordonnateur de discipline : .....

#### 3. L'entreprise

Nom de l'entreprise / Raison sociale : .....

N° de SIRET : .....

Tél. : .....

Code APE : .....

Adresse : .....

Mél : .....

Complément : .....

Code Postal - ville : .....

Représentée par : .....

Fonction : .....

À compter de la rentrée 2024, l'établissement utilise une nouvelle application pour l'édition, la signature et le suivi des conventions de PFMP. 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 : .....

Mél : .....@..... et

Port : .....

(Courriel d'envoi de la demande de signature électronique)

(N° de tél. port. pour confirmation par SMS)

#### 4. 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.)

#### 5. 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 :

**6. Horaires de travail de l'élève (35 h 00 par semaine)**

La durée de travail de l'élève mineur est limitée : **7 heures par jour pour les élèves de moins de 16 ans, 8 heures par jour entre 16 et 18 ans.**

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche. **Au-delà de quatre heures et demie** de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

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 .....
Total hebdomadaire : ..... H .....		

**Validation de l'entreprise par le professeur de spécialité :**

Nom : .....

Date : .....

Signature : .....

Prof. Suivi PFMP : .....

# SIGNATURE NUMÉRIQUE DES CONVENTIONS

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

The screenshot shows an email from the Académie de Strasbourg. The subject is "Convention de séquence d'observation en milieu professionnel". The document content includes the school name "LYCÉE POLYVALENT JEAN MERMOZ" and the dates "du 05/08/2019 au 19/08/2019". Below the email content is a form with the following elements:

- A link: "Cliquez ici pour récupérer votre code par sms au +33 618 92 \*\*\*\*\*"
- A "Code" input field with a yellow arrow pointing to it from a box: **2<sup>ème</sup> Etape** : Confirmation de l'identité du signataire par réception d'un code de confirmation sur son téléphone portable. Si aucun n° de portable n'est indiqué, envoi du code par email.
- A "Signer" input field with a yellow arrow pointing to it from a box: **3<sup>ème</sup> Etape** : Saisie du code de confirmation reçu.
- A "Signer" input field with a yellow arrow pointing to it from a box: **4<sup>ème</sup> Etape** : Signature à la souris ou avec un stylet.
- An "Effacer" button.
- A blue "Valide" button with a yellow arrow pointing to it from a box: **5<sup>ème</sup> Etape** : Validation pour confirmation de la signature numérique.

## CONNEXION À LA PLATEFORME GEOSTAGES (Compatibilité testée avec les navigateurs Chrome et Mozilla Firefox)

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

À la 1<sup>ère</sup> 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>

The screenshot shows the "Plateforme de gestion des stages" (Geostages) login page. It features the "GEO STAGES" logo and the text "Création de votre compte". Below this, it says "Bonjour xxxxxxxxxxxxxxxx", "Votre login est xxxxxxxxxxxxxxxx", and "Votre password est xxxxxxxxxxxxxxxx". At the bottom, there are three logos: Académie de Strasbourg, Lycée des Métiers René Cassin, and Grand Est (Alsace Champagne-Ardenne Lorraine).

Vous recevez cet email dans le cadre de la signature d'une convention de stage avec l'établissement xxxxxxxxxxxxxxxx