

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



INSTITUT DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE

Association sans but lucratif loi 1901 conventionnée par le Ministère de l'Economie, de l'Industrie et du Numérique

## ATTENTION

La couverture du (ou de la stagiaire) en cas d'accident n'est assurée qu'après signature du représentant légal de l'entreprise et retour à l'IFOCOP du protocole

IFOCOP  
37/39, rue Saint Sébastien  
75011 PARIS  
Tél. : 01 40 21 83 78  
Fax : 01 40 21 83 79  
N°SIRET : 775 737 240 00140  
N° de déclaration d'activité : 1194 000 47 94  
Code NACE : 8559A

IFOCOP a développé un modèle pédagogique en alternance. Dans ce cadre, les acquis de la formation dispensée par IFOCOP sont mis en pratique lors de la période d'application en entreprise. Ce modèle pédagogique est un levier pour l'emploi. Chaque année, le taux d'emploi toutes formations confondues, est de plus de 80% (6 mois après la fin de la formation).

Régissant les rapports entre :

## L'ENTREPRISE

Nom : ..... ☎ : .....

Adresse : .....

Adresse de facturation : .....

Numéro de commande : .....

Siège Social : .....

N° Identification Siret : ..... Forme Juridique : .....

N° de TVA Intracommunautaire : ..... Code NAF : .....

Secteur d'activité : ..... Nombre de salariés : .....

représentée légalement par ..... d'une part,

et le Directeur Général de l'INSTITUT DE FORMATION COMMERCIALE PERMANENTE - IFOCOP -,  
d'autre part, concernant la période d'application pratique effectuée dans l'entreprise par le  
stagiaire : .....

de la formation : « **DEVELOPPEUR INTEGRATEUR WEB** » « **DIW 45** »

qui se déroule à l'IFOCOP de : **IFOCOP VOLTAIRE – 37/39, rue Saint Sébastien 75011 PARIS**

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



## ARTICLE 1 Cadre juridique et conventionnel

Le présent protocole est conclu en application de l'article L6311-1 du code du travail qui stipule que la formation professionnelle continue a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leur compétences et l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel, à la sécurisation des parcours professionnels et à leur promotion sociale.

Ce protocole s'inscrit dans le cadre d'une convention conclue entre le Ministère de l'Economie, de l'Industrie et du Numérique, qui prévoit l'organisation de cycles de formation par IFOP au bénéfice des demandeurs d'emploi.

## ARTICLE 2 Objet du protocole

Pour atteindre les objectifs d'insertion et de développement de compétences, le processus pédagogique déployé par IFOP intègre une mise en œuvre des acquis de la formation en situation pratique et vise l'acquisition de compétences professionnelles telles que définies dans le cadre du Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Ce protocole encadre la mise en situation pratique en entreprise définie dans le contrat de formation professionnelle conclu entre IFOP et stagiaire.

L'entreprise est informée que la période de mise en application pratique ne constitue en aucun cas une prestation de travail : les activités confiées au stagiaire sont strictement limitées à celles nécessaires à la mise en œuvre opérationnelle des savoirs acquis en formation et à l'évaluation finale en vue l'acquisition de la certification délivrée par l'IFOP.

## ARTICLE 3 Modalités de contractualisation

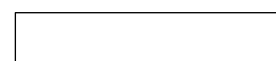
Le stagiaire devra établir avec le responsable de la période d'application pratique un programme d'activités relatif au déroulement de cette période.

La conformité de ce programme fait l'objet d'une validation par IFOP au regard des attendus pédagogiques.

## ARTICLE 4 Encadrement du stagiaire

Pendant la période d'application, le stagiaire de l'Institut sera suivi par le directeur du centre / responsable de formation et en entreprise par le responsable de la période d'application pratique.

Durant la période d'application pratique dans l'entreprise, le stagiaire sera soumis à la discipline de celle-ci, notamment en ce qui concerne les horaires. L'entreprise signalera par écrit à la Direction du Centre tout manquement à cette disposition.



# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



## ARTICLE 5 Présence du stagiaire

Le stagiaire sera présent en alternance dans votre entreprise :

**du 20 Mars 2018 au 30 Juillet 2018**  
**Sauf le 13/04/2018 ; 18/05/2018 et 26/06/2018**

(selon le calendrier joint page 6)

Ce planning prévoit notamment les dates de formation en centre pendant la période d'application pratique.

L'entreprise complètera chaque mois une attestation de présence fournie par le centre pour la période d'application pratique. Ce document sera envoyé au secrétariat du centre.  
Cette attestation est obligatoire pour permettre l'indemnisation du stagiaire selon son statut.

## ARTICLE 6 Modalités de résiliation de la période d'application pratique en entreprise

- 1) En cas de manquement à la discipline, ou de comportement professionnel inadapté, le Chef d'entreprise se réserve le droit de mettre fin à la période d'application pratique du stagiaire, après s'en être entretenu avec le Directeur du Centre. Avant le départ du stagiaire, le Chef d'entreprise devra s'assurer que le Directeur du Centre a bien été avisé.
- 2) Aucun stagiaire n'a le droit de mettre fin unilatéralement à la période d'application, sans examen de la situation entre le directeur de centre IFOCOP et le représentant de l'entreprise.

## ARTICLE 7 Statut du stagiaire

Le stagiaire a le statut de « stagiaire de la formation professionnelle » et à ce titre au cours de la période d'application pratique, il ne pourra prétendre à aucune rémunération de l'entreprise.

Il bénéficie :

- 1) De la Sécurité Sociale en qualité de stagiaire rémunéré selon les articles L 6341-7 et L 6341-8 du Code du Travail.
- 2) De la législation sur les Accidents du Travail en application de l'article L 412.8C du code de la Sécurité Sociale.

En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au sein de l'entreprise, soit au cours du trajet, le responsable de la période d'application pratique s'engage à en aviser l'IFOCOP le jour même, qui se chargera des formalités.

Si le stagiaire se trouve en déplacement suivant la demande de l'entreprise, il est pris en charge au titre de la Responsabilité Civile de l'Entreprise, ainsi que les frais occasionnés s'il y a lieu.

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



## ARTICLE 8 Modalités d'évaluation

Le Directeur du Centre demandera au chef d'entreprise son appréciation sur l'implication du stagiaire et les compétences acquises en situations professionnelles aux moyens de grilles d'évaluation produites par IFOCOP.

## ARTICLE 9 Cofinancement de la formation

La formation fait l'objet d'un financement tripartite par l'Etat, le stagiaire ou Pôle Emploi et l'entreprise d'accueil en période d'application pratique.

L'entreprise s'engage à cofinancer la formation du stagiaire accueilli en période d'application pratique à hauteur de :

**Euros 6 400,00 € H.T.                      soit 7 680,00 Euros T.T.C.**

L'entreprise est informée que ces frais ne sont pas déductibles du montant de ses obligations en matière de financement de la formation professionnelle.

En cas d'interruption, le cofinancement de la formation par l'entreprise sera calculé au prorata temporis.

## ARTICLE 10 Modalités de règlement

Le règlement de ces frais de formation interviendra à réception de la facture par l'entreprise, selon les modalités suivantes :

⇒ **3 840,00 € à vue.**

⇒ **3 840,00 € à 60 jours**

## ARTICLE 11 Engagements du stagiaire

Le stagiaire s'engage envers l'entreprise et l'IFOCOP à respecter les dispositions du présent protocole et celles du règlement intérieur en vigueur à l'Institut.









Le stagiaire s'engage formellement à ne pas divulguer, à qui que ce soit, les plans, projets, études, concernant l'entreprise dans laquelle il effectue sa période d'application pratique, se déclarant lié par le secret professionnel ; il s'engage également à observer la plus grande discrétion sur l'ensemble des renseignements dont il a eu connaissance pendant cette période.

Par ailleurs, toute démarche à caractère commercial effectuée en son nom ou pour le compte de tiers, serait considérée comme une faute lourde pouvant entraîner la remise en cause de son maintien à l'Institut.



## CONTACTS

PRENOM ET NOM DU STAGIAIRE : .....

ENTREPRISE	IFOCOP
<b><u>Responsable de la période d'application pratique</u></b>	<b><u>Centre de</u></b> Adresse : 37/09, rue Saint Sébastien 75011 PARIS
Nom : .....	<b><u>Responsable de la formation</u></b>
 : .....	Nom : Lucia RIBEIRO.....
 : .....	 : 01 40 21 83 78 .....
<b><u>Responsable du suivi financier</u></b>	 : <a href="mailto:lribeiro@ifocop.fr">lribeiro@ifocop.fr</a> .....
Nom : .....	<b><u>Responsable du suivi financier</u></b>
 : .....	Nom : Sabine BLANCHET .....
 : .....	 : 01 46 87 24 05 .....
	 : <a href="mailto:sblanchet@ifocop.fr">sblanchet@ifocop.fr</a> .....

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



## CALENDRIER DE LA FORMATION

Formation : **DEVELOPPEUR INTEGRATEUR WEB - DIW 44**

Session du 20 novembre 2017 AU 02 août 2018

NOVEMBRE					DECEMBRE					JANVIER							
L				20	27	L		4	11	18	25	L	1	8	15	22	29
M				21	28	M		5	12	19	26	M	2	9	16	23	30
ME				22	29	ME		6	13	20	27	ME	3	10	17	24	31
J				23	30	J		7	14	21	28	J	4	11	18	25	
V				24		V	1	8	15	22	29	V	5	12	19	26	

FEVRIER					MARS					AVRIL							
L		5	12	19	26	L		5	12	19	26	L	2	9	16	23	30
M		6	13	20	27	M		6	13	20	27	M	3	10	17	24	
ME		7	14	21	28	ME		7	14	21	28	ME	4	11	18	25	
J	1	8	15	22		J	1	8	15	22	29	J	5	12	19	26	
V	2	9	16	23		V	2	9	16	23	30	V	6	13	20	27	

MAI					JUIN					JUILLET							
L		7	14	21	28	L		4	11	18	25	L	2	9	16	23	30
M	1	8	15	22	29	M		5	12	19	26	M	3	10	17	24	31
ME	2	9	16	23	30	ME		6	13	20	27	ME	4	11	18	25	
J	3	10	17	24	31	J		7	14	21	28	J	5	12	19	26	
V	4	11	18	25		V	1	8	15	22	29	V	6	13	20	27	

AOÛT				
L				
M				
ME	1			
J	2			
V				



ENTREPRISE



I.FO.CO.P



INTERRUPTION  
DE STAGE



JOURS FERIES

### Responsable de Formation :

Prénom et Nom

Lucia RIBEIRO

Tél :

01 40 21 83 78

Email :

[lribeiro@ifocop.fr](mailto:lribeiro@ifocop.fr)

# PROTOCOLE POUR LA PERIODE D'APPLICATION PRATIQUE



Fait à Paris, le .....

**Signature du Chef d'Entreprise**  
Précédée de la mention manuscrite  
"Lu et approuvé"

**Pour le Directeur Général de l'Institut et  
par délégation  
Le Directeur du Centre  
Benjamin MATHEY**

(Nom, prénom et qualité du signataire du  
protocole)

**Cachet de l'Entreprise**

**Signature du (ou de la) Stagiaire**  
Précédée de la mention manuscrite  
"Lu et approuvé"

**Prière de parapher chaque page du protocole (dans le cadre prévu) et de ne pas oublier les  
formules "lu et approuvé" manuscrites.**