

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**  
**(Merci de remplir ce document TRÈS LISIBLEMENT)**

**BTS GTLA**  
**GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIEE**

Année scolaire 201\_\_ / 201\_\_

**ÉTUDIANT(E)**

Année : (1) ou (2)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

**LIEU DE STAGE**

Numéro SIRET (France)

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

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Poste n° \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

**Personne responsable du stagiaire** (tuteur en entreprise) :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

**ORGANISME** (si différent des informations ci-dessus)

Numéro SIRET (France)

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

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Poste n° \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

**Personne signataire de la convention :**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

**STAGE**

**Dates :** Début : \_\_\_\_\_ Fin : \_\_\_\_\_ Durée \_\_\_\_\_ semaines

**Jours de semaine** (cocher les jours de présence en stage) :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
-------	-------	----------	-------	----------	--------	----------

**Horaire journalier :**

**De :** \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_ **et de :** \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_

## A - ANNEXE PÉDAGOGIQUE

### ÉTUDIANT(E)

Formation : Gestion des Transports et Logistique Associée

Année : (1) ou (2)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

#### 1 Objectifs du stage

Ce stage de découverte a pour finalités premières de favoriser l'appréhension des métiers du transport et ou de la logistique, de sensibiliser l'étudiant à un environnement technologique, économique et professionnel spécifique.

Ce stage de découverte professionnelle a pour objet :

- de permettre à l'étudiant d'observer l'entreprise qui exerce une activité de transport en compte propre ou en compte pour autrui ou qui aurait toute activité en lien avec le monde du transport et ou de la logistique,
- de comprendre les rouages de l'activité développée,
- d'appréhender un contexte économique, technologique et professionnel spécifique,
- de favoriser le contact avec les acteurs dans leur milieu professionnel,
- d'enrichir l'enseignement par une expérience développant sa réflexion sur l'entreprise.
- de développer les capacités inhérentes à la spécificité du diplôme.

L'étudiant peut être associé aux activités de l'entreprise contribuant directement à l'action pédagogique.

#### 2 Missions spécifiques su stage (en cas de missions très précises)

.....  
.....  
.....

#### 3 Modalités du suivi du tuteur en entreprise

Le tuteur s'engage à suivre le travail du stagiaire, à le renseigner, à le former et l'aider dans l'accomplissement de sa mission ; l'étudiant s'engage à respecter l'obligation de discrétion.

#### 4 Modalités d'échange entre le tuteur et le professeur responsable

Le tuteur et le professeur responsable s'engagent à s'informer mutuellement et rapidement de tout problème concernant le stagiaire.

#### 5 Visites du professeur responsable au stagiaire et au tuteur

Pour exercer son rôle, si cela s'avère utile, le professeur responsable du suivi de stage. se rendra dans l'Entreprise pour rencontrer le tuteur et/ou l'étudiant. Il est tenu à l'obligation de discrétion.

#### 6 Livret de professionnalisation

L'étudiant consigne, dans le respect du secret professionnel, ses observations dans un livre pédagogique (rapport de stage) qui sera remis au professeur référent à l'issue du stage et dont le tuteur pourra prendre connaissance.

## B - ANNEXE FINANCIÈRE

### 1 Prise en charge des frais concernant l'exécution de missions éventuelles pendant le stage

L'entreprise s'engage à prendre en charge les frais occasionnés par des activités confiées à l'étudiant et entraînant des déplacements hors de la structure de stage (transport, repas...)

**Autres frais occasionnés par le stage** (cocher la case concernée)

	Sont à la charge	
	Du stagiaire	De l'Entreprise
Voyage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nourriture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (à préciser) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En cas de participation de l'entreprise aux frais ci-dessus, l'étudiant lui présentera tous les justificatifs nécessaires (factures, tickets de caisse...)

### 2 Gratification éventuelle (rappel législatif)

Lorsque la durée du stage au sein d'une même entreprise est supérieure à 2 mois consécutifs, une gratification doit être versée. Les stagiaires effectuant au cours d'une même année scolaire ou universitaire une durée de stage au sein d'une même entreprise supérieure à 2 mois même non consécutifs bénéficient d'une gratification obligatoire versée mensuellement à compter du 1er jour du 1er mois de stage.

Signature du responsable **indispensable**

Visa du Professeur responsable de la section

À \_\_\_\_\_

Nom, Prénom \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Cachet de l'Organisme **indispensable**